

Административная процедура 6.1.1

Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

Прием документов и выдача административных решений производится в кабинете № 205

Режим работы: понедельник – пятница с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 12:30

Ответственный за осуществление административной процедуры:

Бирюкова Наталья Сергеевна, секретарь Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 205, 2 этаж), +375 222 41-20-41

В случае отсутствия – **Рощенко Елена Геннадьевна**, инспектор по кадрам Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 205, 2 этаж), +375 222 41-20-41

Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	0,1 базовой величины - за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании 0,2 базовой величины - за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина - за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении

Образец заполнения заявления для осуществления административной процедуры № 6.1.1 Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

Директору
государственного учреждения
образования «Могилевская городская
гимназия № 1»

Сидорова Ивана Петровича

(фамилия, имя, отчество /если таковое имеется/)

зарегистрированного по адресу:
г.Могилев, ул.Кирова, д.5, кв. 1

проживающего по адресу (если
отличается):

совпадает с адресом регистрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне дубликат аттестата (свидетельства) об общем среднем (базовом) образовании на фамилию _____ в связи с _____ (указать причину его утраты или приведения в негодность).

Приложение: 1. документ, подтверждающий внесение оплаты;
2. пришедший в негодность диплом - в случае, если документ пришел в негодность.

Подпись

И.П.Сидоров

* В случае изменения фамилии (с момента получения диплома) необходимо приложить копию документа об изменении фамилии.

Бланк заявления, представляемый для осуществления административной процедуры № 6.1.1 Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

Директору
государственного учреждения
образования «Могилевская городская
гимназия № 1»

(фамилия, имя, отчество /если таковое имеется/)

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу (если
отличается):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат документа об образовании

В СВЯЗИ

(указать причины утраты документа или приведения его в негодность)

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » 202__ г.
(подпись)

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ОПЛАТЫ

Наименование – государственное учреждение образования «Могилевская городская гимназия № 1»

Местонахождение– 212038, г. Могилев, ул. Мовчанского, д. 47

УНП 700117686, ОКПО 147604827000

Банковские реквизиты:

специальный счет – № ВУ34 АКВВ 3642 0532 2387 7700 0000

Могилевское областное управление № 700 ОАО «АСБ Беларусбанк»,

БИК (BIC) АКВВВУ2Х

Адрес банка: г. Могилев, ул. Первомайская, 71а-2