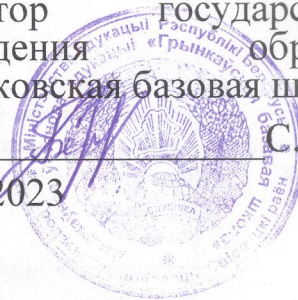


УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
учреждения образования
«Гринковская базовая школа»

С.П.Борель

01.09.2023



ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур,
осуществляемых в государственном
учреждении образования «Гринковская
базовая школа» по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ответственные за выдачу документов
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Трохимик Наталья Петровна, секретарь, тел.74224 На период отсутствия – Савосько М.А., зам.директора по учебно-воспитательной работе, тел. 39198
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Трохимик Наталья Петровна, секретарь, тел.74224 На период отсутствия – Савосько М.А., зам.директора по учебно-воспитательной работе, тел.39198
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Трохимик Наталья Петровна, секретарь, тел.74224 На период отсутствия – Савосько М.А., зам.директора по учебно-воспитательной работе, тел.39198
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Трохимик Наталья Петровна, секретарь, тел.74224 На период отсутствия – Савосько М.А., зам.директора по учебно-воспитательной работе, тел.39198

6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для</p>	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	<p>Борель Сергей Петрович, директор учреждения образования, тел.74224</p> <p>На период отсутствия – Савосько М.А., зам.директора по учебно-воспитательной работе, тел.39198</p>
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)	<p>заявление</p> <p>одна фотография размером 30 x 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством</p>	бесплатно	В день обращения	<p>с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование</p> <p>6 месяцев – для иных обучающихся</p>	<p>Трохимик Наталья Петровна, секретарь, тел.74224</p> <p>На период отсутствия – Савосько М.А., зам.директора по учебно-воспитательной работе, тел.39198</p>