***6.1.1. Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении***

**Документы и (или) сведения, представляемые 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 документа:** бессрочно

 **Ответственный работник:** Антоневич Светлана Евгеньевна**,**

заместитель директора по учебной работе

 кабинет № 216 тел. 96 09 01

В случае отсутствия обязанности по выполнению административной процедуры возлагаются на Михневич Юлию Петровну, секретаря учреждения (приемная, тел. 93 37 13)

**Дни и время приема: Понедельник** 8.00 – 16.00

 **Вторник** 8.00 – 16.00

 **Среда** 8.00 – 16.00

 **Четверг** 8.00 – 16.00

 **Пятница** 8.00 – 16.00

 **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** – 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.

 **Реквизиты для оплаты:**

 **3642000000684**

**Филиал 612 АСБ «Беларусбанк» ОНП 60106097**