

Наименование административной процедуры	Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему
Номер административной процедуры по Перечню – 6.1.1.	
ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	<p><i>-заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность;</i></p> <p><i>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</i></p> <p><i>-пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность;</i></p> <p><i>-документ, подтверждающий внесение платы.</i></p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<p><i>0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании;</i></p> <p><i>бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании.</i></p>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<p><i>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запросов документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i></p>
Срок действия справки, другого документа (решения)	<p><i>бессрочно</i></p>
Порядок представления гражданами документов	<p><i>Документы представляются гражданами лично либо через полномочного представителя</i></p>
Порядок выдачи справок, документов гражданам	<p><i>Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, либо заказной почтой</i></p>

Ответственное лицо:

Драбо Ж.З., заместитель директора по учебной работе, тел. 51252

Время приёма: понедельник-пятница 8.00-12.00

На время его отсутствия – Рудёнок В.И., секретарь