

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых  
Государственным учреждением образования «Гимназия № 1 г. Новополоцка»  
(в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 года № 200  
«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными  
организациями по заявлениям граждан» с изменениями и дополнениями  
и внесенными изменениями Указом Президента Республики Беларусь от 30.12.2022 года № 470)

<i>Наименование административной процедуры</i>	<i>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</i>	<i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</i>	<i>Максимальный срок осуществления административной процедуры</i>	<i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых при осуществлении административной процедуры</i>	<i>Лицо, ответственное за осуществление процедуры (Ф.И.О., номер кабинета, номер служебного телефона)</i>
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании:					
свидетельства об общем базовом образовании	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Козлова Т.В., приемная  с 8.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00  тел: 52 32 61

	<p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>				
<p>аттестата об общем среднем образовании</p>	<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</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Козлова Т.В., приемная</p> <p>с 8.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00</p> <p>тел: 52 32 61</p>

<p>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)</p>	<p>заявление одна фотография размером 30*40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа</p>	<p>Козлова Т.В., приемная с 8.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00 тел: 52 32 61</p>
<p>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</p>	<p>перечень не определен</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Москалева М.С., учительская (2 этаж) с 8.00 до 12.00 с 12.20 до 16.20 тел: 52 12 72</p>
<p>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p>	<p>перечень не определен</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Москалева М.С. учительская (2 этаж) с 8.00 до 12.00 с 12.20 до 16.20 тел: 52 12 72</p>

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	перечень не определен	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Москалева М.С. учительская (2 этаж)  с 8.00 до 12.00 с 12.20 до 16.20  тел: 52 12 72
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	перечень не определен	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Москалева М.С. учительская (2 этаж)  с 8.00 до 12.00 с 12.20 до 16.20  тел: 52 12 72
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	перечень не определен	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Москалева М.С. учительская (2 этаж)  с 8.00 до 12.00 с 12.20 до 16.20  тел: 52 12 72

В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения – помимо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на частичное освобождение.