

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Средняя школа №4 г. Пружаны» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» и Указом Президента Республики Беларусь от 19 апреля 2012 г. № 197 «О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200»

№№ п/п	Наименование административной процедуры	Гос. орган (организация), в которую гражданин должен обратиться	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), вы даваемых при осуществлении административной процедуры	Ф.И.О., должность, местонахождение и режим работы ответственного за осуществление административных процедур
6.1. Выдача дубликатов:							
6.1.1. документа об образовании:							
1	6.1.1. свидетельства об общем базовом образовании	учреждение образования, выдавшее документ	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно	Токар И.И., заместитель директора по учебной работе, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы: понедельник – пятница 08.00-13.00; понедельник – среда, пятница 14.00-17.00; Прокопович П.В., директор, тел. +375 1632 44-8-22 среда – 16.00-20.00.

			негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы		государственных органов, иных организаций – 1 месяц		Выходной день – суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у директора Прокоповича П.В. Режим работы: Понедельник – пятница – 08.00-13.00 понедельник, вторник, четверг, пятница 14.00-17.00; среда – 16.00-20.00. Выходной день – суббота, воскресенье.
2	6.1.2. аттестата об общем среднем образовании	учреждение образования, выдавшее документ	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	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	Токар И.И., заместитель директора по учебной работе, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы: понедельник – пятница 08.00-13.00; понедельник – среда, пятница 14.00-17.00; Прокопович П.В., директор, тел. +375 1632 44-8-22 среда – 16.00-20.00. Выходной день – суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у директора Прокоповича П.В. Режим работы: Понедельник – пятница – 08.00-13.00 понедельник, вторник, четверг, пятница 14.00-17.00; среда – 16.00-20.00. Выходной день – суббота, воскресенье.
3	6.1.3. свидетельства о специальном образовании	учреждение образования, выдавшее документ	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов	бессрочно	Токар И.И., заместитель директора по учебной работе, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы: понедельник – пятница 08.00-13.00; понедельник – среда, пятница 14.00-17.00;

			документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы		и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		Прокопович П.В., директор, тел. +375 1632 44-8-22 среда – 16.00-20.00. Выходной день – суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у директора Прокоповича П.В. Режим работы: Понедельник – пятница – 08.00-13.00 понедельник, вторник, четверг, пятница 14.00-17.00; среда – 16.00-20.00. Выходной день – суббота, воскресенье.
4	6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	учреждение образования	–	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Данилик Е.В. – секретарь Приемная, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы Понедельник – четверг - 08.00-17.00 Обед 13.00-14.00 Выходной день – пятница, суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у Стасевич А.И. – лаборант, кабинет – № 2, Режим работы Понедельник – пятница – 08.00-17.00 Обед: 13.00-14.00 Выходной день – суббота, воскресенье.