

6.1.1

Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. Заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность.
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
3. Пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность.
4. Документ, подтверждающий внесение платы.

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом:

не запрашиваются

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

Процедура осуществляется:

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.

Срок действия документа - бессрочно

Процедура 6.11.

Председателю
Столбцовского районного
исполнительного комитета
Колесеню Д.С.

(Фамилия, Имя, Отчество заявителя полностью)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

зарегистрирован(а) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении (нужное подчеркнуть).

Перечень необходимых документов прилагается.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

