ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Государственным учреждением образования «Потаповская средняя школа» в соответствии с Указом Президента от 26 апреля 2010 г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административн ой процедуры	Ответственный за осуществление административн ой процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административно й процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административн ой процедуры	Максимальный срок осуществления административн ой процедуры
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Семенякин Л.В., директор ГУО «Потаповская СШ», тел. 4 06 78	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Семенякин Л.В., директор ГУО «Потаповская СШ», тел. 4 06 78	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.3. Выдача справки о периоде работы	Семенякин Л.В., директор ГУО «Потаповская СШ», тел. 4 06 78	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Семенякин Л.В., директор ГУО «Потаповская СШ», тел. 4 06 78	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
6.1. Выдача дубликатов: 6.1.1. документа				
6.1.1. документа об образовании: свидетельства об общем базовом образовании	Семенякин Л.В., директор ГУО «Потаповская СШ», тел. 4 06 78	заявление подается лично либо через представителя на основании доверенности, оформленной в Республике Беларусь с указанием причин утраты документа или приведения его в	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственны х органов, иных организаций — 1 месяц

	1	1	1	
		негодность		
		паспорт или		
		иной документ,		
		удостоверяющий		
		личность		
		пришедший в		
		негодность		
		документ – в		
		случае, если		
		документ		
		пришел в		
		негодность		
		документ,		
		-		
		подтверждающи й внесение платы		
аттестата об	Соможения П.В.		0.1 500000	15
	Семенякин Л.В.,	заявление	0,1 базовой	15 дней со дня
общем среднем	директор ГУО	подается лично	величины	подачи
образовании	«Потаповская	либо через		заявления, а в
	СШ»,	представителя на		случае запроса
	тел. 4 06 78	основании		документов и
		доверенности,		(или) сведений
		оформленной в		от других
		Республике		государственны
		Беларусь с		х органов, иных
		указанием		организаций –
		причин утраты		1 месяц
		документа или		
		приведения его в		
		негодность		
		паспорт или		
		иной документ,		
		удостоверяющий		
		личность		
		пришедший в		
		негодность		
		документ – в		
		случае, если		
		=		
		документ		
		пришел в		
		негодность		
		документ,		
		подтверждающи		
612	Сомотельный В	й внесение платы	боо ли	1 many
6.1.2.	Семенякин Л.В.,	заявление подает	бесплатно	1 день со дня
приложения к	директор ГУО	ся лично либо		подачи
документу об	«Потаповская	через		заявления, а в
образовании	СШ»,	представителя на		случае запроса
	тел. 4 06 78	основании		документов и
		доверенности,		(или) сведений
		оформленной в		от других
		Республике		государственны
		Беларусь с		х органов, иных
		указанием		организаций –
		причин утраты		1 месяц
		причин утраты		1 месяц

_		T .		
		документа или		
		приведения его в		
		негодность		
		паспорт или		
		иной документ,		
		удостоверяющий		
		личность		
		пришедший в		
		негодность		
		документ – в		
		случае, если		
		документ		
		пришел в		
		негодность		
6.3. Выдача	Куриленко И.Б.,	_	бесплатно	в день
справки о том,	секретарь ГУО			обращения
что гражданин	«Потаповская			
является	СШ»,			
обучающимся	тел. 4 06 78			
или				
воспитанником				
учреждения				
образования (с				
указанием иных				
необходимых				
сведений,				
которыми				
располагает				
учреждение				
образования)				