|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование**  **административной процедуры** | **ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ**  **ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ, ДОКУМЕНТА ОБ ОБУЧЕНИИ** |
| Номер административной процедуры по Перечню – 6.1.1. | |
| Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | - 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 |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ | - пришедший в негодность аттестат, в случае, если аттестат пришел в негодность  - отношение учреждения образования на выдачу дубликата аттестата |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | - 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем  Образовании;  - 0,2базовой 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 |
| 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 |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |