**Административная процедура 6.1.1.**

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

Осуществляет прием заявлений, направление запросов и выдачу документов:

***Служба «одно окно» Несвижского райисполкома***

*г. Несвиж, ул. Советская, 1, каб. 118*

***Режим работы:***

*Понедельник, вторник, четверг, пятница – с 8.00 до 17.30,*

*среда – с 8.00 до 20.00, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00*

*2-ая, 4-ая суббота с 9.00 до 13.00 (без перерыва),*

*выходной день - 1-ая, 3-тья суббота, воскресенье*

***Телефоны:***

*8 (017 70) 5-29-74, 5-29-75, 5-96-51*

***Единый справочно-информационный номер телефона***

***для оказания консультативной помощи по вопросам осуществления административных процедур – 142.***

Ответственный за подготовку административного решения:

***Управление по образованию, спорту и туризму Несвижского райисполкома***

*г. Несвиж, ул. Советская, 1, каб. 410, 411; тел. 5-16-84, 5-15-82*

**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
* документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество
* документ, подтверждающий внесение платы

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:**

* 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

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**
15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или 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

**Документы и (или) сведений, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:**

не запрашиваются