**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых**

**государственным учреждением образования «Жодинская детская школа искусств»**

**по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Государственный орган, в который гражданин должен обратиться** | **Документы и сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры** |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Государственное учреждение образования «Жодинская детская школа искусств» (инспектор по кадрам) | — | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Государственное учреждение образования «Жодинская детская школа искусств» (инспектор по кадрам) | — | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Государственное учреждение образования «Жодинская детская школа искусств» (инспектор по кадрам) | — | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Государственное учреждение образования «Жодинская детская школа искусств» (инспектор по кадрам) | — | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | Государственное учреждение образования «Жодинская детская школа искусств» (секретарь учебной части) | — | Бесплатно | В день обращения | с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование  6 месяцев – для иных обучающихся |
| 6.1.1. Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | Государственное учреждение образования «Жодинская детская школа искусств» (секретарь учебной части) | 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 – за дубликат свидетельства о дополнительном образовании детей и молодежи  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 | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Бессрочно |
| 6.2.1. Выдача в связи с изменением половой принадлежности документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | Государственное учреждение образования «Жодинская детская школа искусств» (секретарь учебной части) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за свидетельство о дополнительном образовании детей и молодежи  0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Бессрочно |