

Приложение 2 к приказу директора  
института от 09.09.2019 № 97

**ПЕРЕЧЕНЬ**

административных процедур, осуществляемых филиалом БНТУ «Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки кадров по менеджменту и развитию персонала БНТУ»

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Должностное лицо ответственное за выдачу справки или другого документа и лицо, его замещающее	Сроки действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
<b>1. Труд и социальная защита</b>						
1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Лопина Ирина Александровна проспект Партизанский, д.77, каб. 218 тел. 8(017) 350-34-46	Бессрочно
2.	Выдача справки о месте работы, службы	–	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Начальник отдела правовой,	Бессрочно

	и занимаемой должности				кадровой и организационной работы Лопина Ирина Александровна проспект Партизанский, д.77, каб. 218 тел. 8(017) 350-34-46	
3.	Выдача справки о периоде работы, службы	–	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Лопина Ирина Александровна проспект Партизанский, д.77, каб. 218 тел. 8(017) 350-34-46	Бессрочно
4.	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	–	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	Бессрочно

5.	Назначение пособия по беременности и родам	<p>1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>2.листок нетрудоспособности;</p> <p>3.справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей.</p>	Бесплатно	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	<p>На срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	<p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3.справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь.</p> <p>4.свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь.</p> <p>5.свидетельства о</p>	Бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	<p>Единовременно</p>

		<p>рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей).</p> <p>6.копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновивших) детей.</p> <p>7.выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость. – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>8.копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей.</p> <p>9.копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка.</p> <p>10. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>				
7.	<p>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3.заключение врачебно – консультационной комиссии.</p> <p>4.выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия.</p> <p>5.копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных</p>	Бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	Единовременно

		<p>семей. 6.свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.</p>				
8	<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 3.свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республики Беларусь, – при наличии таких свидетельств). 4.копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей. 5. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	<p>По день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>(попечителями) ребенка.</p> <p>6. удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет.</p> <p>7. удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение.</p> <p>8. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.</p> <p>9. копия решения суда о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей.</p> <p>10. справка о периоде, за</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>который выплачено пособие по беременности и родам.</p> <p>11. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>12. справка о том, что гражданин является обучающимся.</p> <p>13. справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка.</p> <p>14. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>				
--	--	---	--	--	--	--



8-1	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	<p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3.два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республики Беларусь, – при наличии таких свидетельств).</p> <p>4. справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного).</p> <p>5. копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей.</p> <p>6. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных</p>	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	<p>Ведущий бухгалтер</p> <p>Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	На срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия
-----	--	---	-----------	---	--	---

		<p>опекунами (попечителями) ребенка.</p> <p>7. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.</p> <p>8. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей.</p> <p>9. справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам.</p> <p>10. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), или иные документы,</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия.</p> <p>11. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом).</p>				
9.	<p>Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3.свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	<p>По 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>

		<p>статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств).</p> <p>4.копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей.</p> <p>5.копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка.</p> <p>6. удостоверение инвалида либо заключение медико–реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка–инвалида в возрасте до 18 лет.</p> <p>7.удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами.</p> <p>8.справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>военную службу.</p> <p>9.свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.</p> <p>10.копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>11.копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу.</p> <p>12.справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года).</p> <p>13.выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающих их</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>занятость.</p> <p>14. сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя).</p> <p>15. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия.</p>				
10.	<p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком–инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	<p>На срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
11.	<p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр.</p>	<p>На срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

	ребенком–инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком			государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	
12	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком–инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно–курортного лечения, медицинской реабилитации	листок нетрудоспособности	Бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
13.	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	Бессрочно
14.	Выдача справки о	–	Бесплатно	5 дней со дня	Начальник	Бессрочно

	выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия			обращения	отдела правовой, кадровой и организационной работы Лопина Ирина Александровна проспект Партизанский, д.77, каб. 218 тел. 8(017) 350-34-46	
15.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	Бессрочно
16.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	–	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	Бессрочно
17.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за	–	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Начальник отдела правовой, кадровой и	Бессрочно



	ребенком до достижения им возраста 3-х лет.				организационной работы Лопина Ирина Александровна проспект Партизанский, д.77, каб. 218 тел. 8(017) 350-34-46	
18.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	3 дня со дня обращения	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	Бессрочно
19.	Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	1.заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего). 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. 3.справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь. 4.свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики	Бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	Единовременно

		<p>Беларусь.</p> <p>5.свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей).</p> <p>6.справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет</p>				
20.	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно–курортное лечение и оздоровление в текущем году	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	Бессрочно
<b>2. Полученные доходы и уплаченные налоги</b>						
21.	Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед	<p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	Бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	<p>Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32</p>	6 месяцев

	Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь			организаций – 1 месяц.		
22.	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	в день обращения	Ведущий бухгалтер Барташевич Алла Казимировна пр. Партизанский, д.77, каб. 207 тел. 8(017) 350-73-32	Бессрочно
<b>3. Образование</b>						
23.	Выдача дубликатов:					
23.1.	документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	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.	0,2 базовой величины (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина (для иностранных граждан и лиц без гражданства) Бесплатно – дубликат	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Факультет строительства и недвижимости пр.Партизанский, 77 каб. 503, 505, 513 телефоны: 8(017) 370-25-31 326-48-76	Бессрочно

		4. документ, подтверждающий внесение платы	приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении		392-78-32 377-26-59 377-26-75 (методисты)	
					Минское отделение выездного обучения, ул.Замковая, 33 каб. 311, тел. 8(017) 200-47-07 380-56-98 Витковская Оксана Георгиевна	
					Барановичское ОВО г. Барановичи, ул. Чернышевского, 61/1 Тел. 8(163) 48-62-21 начальник Губчик Юрий Михайлович	
					Борисовское ОВО	

					<p>г.Борисов, ул. Строителей, 26 тел. 8(177) 73-86-08 начальник Великохатко Виктор Михайлович</p> <p>Брестское ОВО г.Брест, ул. Советской Конституции, д. 30, каб. 214 тел.8(162) 32-19-94 начальник Семенчук Михаил Александрович</p> <p>Витебское ОВО г.Витебск, пр-т. Людникова, д. 13, каб. 325</p> <p>тел.8(212) 60-17-61 начальник Чижевский Александр Леонидович</p> <p>Гродненское ОВО</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>г.Гродно, ул. Горького, д. 91, АБК1. тел. +375 29 177- 23-06 начальник Иосиф Юсевич Тадеушевич</p> <p>Лидское ОВО г. Лида, ул. Игнатова, 52, каб. 106 тел.8(154) 61-17-16 начальник Михалик Елена Ричардовна</p> <p>Могилевское ОВО г. Могилев, Пушкинский проспект, 49 тел. +375 44 740- 70-11 начальник Рябинина Галина Петровна</p> <p>Мозырьское ОВО г.Мозырь, ул.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>Интернациональ ная, 59 каб.17 тел. +375 29 687- 73-84 начальник Ковальчук Нина Ивановна</p> <p>Минское ОВО (г.Молодечно) ул. В. Гастинец, д. 143Б, каб. 326 тел. +375 176 74-31-40 методист Копач Галина Николаевна</p> <p>Слонимское ОВО г.Слоним, ул. Минский тракт, д. 31 тел.8(156) 26-67-40 начальник Губчик Михаил Владимирович</p> <p>Солигорское ОВО г.Солигорск, ул.Козлова, 31, каб. № 6 тел. 80174 222 999, 80174 22 67 67</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					начальник Салцевич Вероника Викторовна	
23.2.	билета слушателя, зачетной книжки	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.	Бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	_/_	До окончания обучения
23.3.	удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов.	1.заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность. 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 3.пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность.	Бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	_/_	Бессрочно
24.	Выдача в связи с изменением половой принадлежности (3):					



24.1.	документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 3.ранее выданный документ 4.свидетельство о перемене имени 5.документ, подтверждающий внесение платы	0,2 базовой величины (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина (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
24.2.	билета слушателя, зачетной книжки	1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 3.свидетельство о перемене имени 4.ранее выданный документ	Бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	/_/_	До окончания обучения
24.3	удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов	1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 3.свидетельство о перемене имени 4.ранее выданное удостоверение	Бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	/_/_	Бессрочно

25.	Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)	заявление	Бесплатно	В день обращения	/_/_	6 месяцев – для иных обучающихся
-----	--	-----------	-----------	------------------	------	----------------------------------

**Примечание:**

1. Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего

представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

2. В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

3. Утраченный (пришедший в негодность) документ об образовании, приложение к нему, документ об обучении считается недействительным со дня выдачи учреждением образования по заявлению гражданина дубликатов этих документов.

