

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур выполняемых, учреждением образования «Государственное учреждение образования «Средняя школа № 3 г.Марьино Горка» по обращениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006г. № 152 «Об утверждении перечня административных процедур, выполняемых государственными органами и иными государственными организациями по обращениям граждан за выдачей справок или других документов»

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения предоставляемые гражданином при обращении	Размер платы, взимаемой за выдачу документа	Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа
1	2	3	4
4.Постановка граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление документы, подтверждающие право на внеочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления
5.Постановка на учет граждан, желающих получить общежитие	заявление документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления
6.Выдача справок о нуждаемости в улучшении жилищных условий	заявление	бесплатно	1 день со дня обращения
262.Выдача дубликата аттестата об общем среднем образовании	заявление о выдаче дубликата аттестата с объяснением причин его утраты или приведения в негодность	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления

	пришедший в негодность аттестат в случае, если аттестат пришел в негодность		
265.Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования	--	бесплатно	1 день со дня обращения