

**Административные процедуры,
осуществляемые Национальным центром законодательства и правовой
информации Республики Беларусь по заявлениям граждан**

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

<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>0,2 базовой величины – за дубликат документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Документы, запрашиваемые НЦЗПИ</p>	<p>-</p>
<p>Работник, осуществляющий прием заинтересованных лиц, его место нахождения, служебный телефон</p>	<p>Кандыбо Ольга Михайловна, ведущий специалист по обеспечению основной деятельности научно-организационного отдела Института правовых исследований, г.Минск, ул.Берсона, 1а, каб. 208А, тел. 226-44-48</p>