

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых в учреждении образования «Могилевский государственный областной лицей № 3» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Лицо, осуществ. процедуру	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
1.1.5. О постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Николаенко Вероника Васильевна, председатель профкома тел. 25 72 38 кабинет 340 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30	Заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества домовая книга (при ее наличии) – в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Николаенко Вероника Васильевна, председатель профкома тел. 25 72 38 кабинет 340 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Богачева Наталья Алексеевна, инспектор по кадрам тел. 25-72-38, кабинет 228 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Богачева Наталья Алексеевна, инспектор по кадрам	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>тел. 25-72-38, кабинет 228</p> <p>понедельник- пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>				
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	<p>Богачева Наталья Алексеевна, инспектор по кадрам</p> <p>тел. 25-72-38, кабинет № 228</p> <p>понедельник- пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	<p>Трандофилиди Елена Ивановна, бухгалтер тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник- пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	<p>Жук Людмила Владимировна, главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник- пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>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	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	<p>Жук Людмила Владимировна главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник- пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>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>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		<p>неполных семей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Жук Людмила Владимировна главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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>	единовременно
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Жук Людмила Владимировна главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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 Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении</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>	по день достижения ребенком возраста 3 лет

		<p>брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>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>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>Жук Людмила Владимировна главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

		<p>категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>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>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	<p>Жук Людмила Владимировна главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	<p>Жук Людмила Владимировна главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	<p>Жук Людмила Владимировна главный бухгалтер</p> <p>тел. 25-24-37, кабинет № 103</p> <p>понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00</p>	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.18. Выдача справки о размере пособия	<p>Жук Людмила Владимировна</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

на детей и периоде его выплаты	главный бухгалтер тел. 25-24-37, кабинет № 103 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00				
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Богачева Наталья Алексеевна, инспектор по кадрам тел. 25-72-38, кабинет 228 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Трандофилиди Елена Ивановна, бухгалтер тел. 25-24-37, кабинет № 103 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Аверьянова Наталья Львовна, председатель комиссии по оздоровлению тел. 25-22-32, кабинет 105 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	—	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	Богачева Наталья Алексеевна, инспектор по кадрам тел. 25-72-38, кабинет № 228 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Жук Людмила Владимировна, главный бухгалтер тел. 25-24-37, кабинет № 103 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	Жук Людмила Владимировна, главный бухгалтер тел. 25-24-37, кабинет № 103 понедельник-пятница	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

	с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) 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			
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Аверьянова Наталья Львовна, председатель комиссии по оздоровлению тел. 25-22-32, кабинет 105 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Богачева Наталья Алексеевна, секретарь тел. 25-72-38, кабинет № 228 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	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 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	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. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Богачева Наталья Алексеевна, секретарь тел. 25-72-38, кабинет № 228 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ свидетельство о перемене имени документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

			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		
6.3. 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)	Богачева Наталья Алексеевна, секретарь тел. 25-72-38, кабинет № 228 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	заявление	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
18.7. 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 Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики	Грандофилиди Елена Ивановна, бухгалтер тел. 25-24-37, кабинет № 103 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	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 организаций – 1 месяц	6 месяцев
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Жук Людмила Владимировна, главный бухгалтер тел. 25-24-37, кабинет № 103 понедельник-пятница с 8.30 до 12.30 13.00-17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно



Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу выдать мне дубликат аттестата об общем среднем образовании в связи с его
утратой (приведением в негодность) _____.
(указать причину)

Документы (согласно п.6.1 перечня административных процедур) прилагаются.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу выдать мне справку о полученном образовании в связи с утратой
(приведением в негодность) _____ дубликата аттестата об общем
(указать причину)
среднем образовании.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись

Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу выплатить мне пособие (материальную помощь) на погребение.
Документы (согласно п.2.35 перечня административных процедур) прилагаются.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу выдать мне документ об образовании в связи с изменением половой принадлежности.

Документы (согласно п. 6.2.1 перечня административных процедур) прилагаются.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

↓
подпись

Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу освободить (снизить плату) за пользование учебниками и учебными пособиями моему сыну (дочери) Ф.И.О., учащемуся (ейся) _____ класса, _____ направления в связи с (указать причину).

Документы (согласно п. 6.15 перечня административных процедур) прилагаются.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись



Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу выдать справку о наличии (или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед РБ, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства РБ).

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись



Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу назначить мне пособие в связи с рождением ребенка.
Документы (согласно п. 2.6 перечня административных процедур) прилагаются.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись



Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу назначить мне пособие по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.
Документы (согласно п. 2.9 перечня административных процедур) прилагаются.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись



Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу назначить мне пособие на детей старше трех лет.
Документы (согласно п.2.12 перечня административных процедур) прилагаются.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись



Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу назначить мне пособие в связи с тем, что я стала на учет в государственной организации здравоохранения до 12-недельного срока беременности.
Заключение врачебно-консультационной комиссии прилагается.

Фамилия, имя, отчество
адрес, телефоны

подпись



Образцы заявлений

ЗАЯВЛЕНИЕ
от 00.00.0000 г.

Директору
учреждения образования «Могилевский
государственный областной лицей № 3»
К.М.Григоровичу

Прошу выдать справку о месте учебы Ф.И.О.(полностью), учащегося _____ класса
_____ направления.

Фамилия, имя, отчество

подпись

адрес, телефоны



Учреждение образования
«Могилевский государственный областной лицей № 3»

Образцы заявлений

