

# Процедура №6.1.2

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 6.1.2

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

### «Выдача свидетельства о направлении на работу»

**Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним : служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (Режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. Адрес: г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, тел. 53-56-74, 53-66-89, 142).**

**Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:**

- заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность;
- документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество.

<b>Срок осуществления административной процедуры:</b>	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
---	---

<p><b>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:</b></p>	<p>до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу</p>
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</b></p>	<p>бесплатно.</p>
<p><b>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</b></p>	<p>Афанасьева-Яхимович Марина Сергеевна,  главный специалист отдела образования райисполкома,  г.Гомель, ул. 7-я Техническая, 1Б,  кабинет № 26, тел. 34 18 65  Режим работы понедельник-пятница  с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00  <b>Оперативное замещение осуществляет:</b>  Пляго Екатерина Сергеевна,  начальник отдела образования райисполкома  г.Гомель, ул. 7-я Техническая, 1Б, кабинет № 32, тел. 33  86 61  Режим работы понедельник-пятница  с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>