

Процедура №6.2.2

П.6.2.2 Выдача свидетельства о направлении на работу

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан)

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры, подаются по адресу:

г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета

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

- [заявление](#);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении;
- ранее выданное свидетельство о направлении на работу

Срок осуществления административной процедуры:	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.

<p>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</p>	<p>Афанасьева-Яхимович, главный специалист отдела образования райисполкома (г.Гомель, ул. 7-я Техническая, 1Б, каб.№ 26, тел.34 18 65) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 На время её отсутствия: 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>
---	--