

Административная процедура

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

6.1.3.Выдача дубликатов справки о самостоятельном трудоустройстве (в случае ликвидации организации, выдавшей справку)

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним: служба «одно окно» Речицкого районного исполнительного комитета по адресу г. Речица, пл. Октября, 2, 1 этаж, режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; вторник, четверг: 11.00 - 20.00, суббота 9.00 - 13.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 (понедельник, среда, пятница); 15.00 - 16.00 (вторник, четверг), воскресенье – выходной

Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры – организация, выдавшая справку, правопреемник организации, выдавшей справку, районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе (в случае ликвидации организации и отсутствия правопреемника)

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

заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность

документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса

документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами – не запрашиваются

«__» _____ 20__ г.

Речицкий районный исполнительный комитет

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(если таковое имеется)

Адрес постоянного места проживания:

Заявление

о выдаче дубликата о самостоятельном трудоустройстве

Прошу выдать дубликат справки о самостоятельном трудоустройстве,
выданной

(наименование учреждения образования)

В _____ году, в связи с _____.

(указать год выдачи)

(указать причину)

Уведомление о принятом административном решении направить:

☐ посредством смс оповещения

☐ по почте

Подпись _____ ФИО

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ (АП 6.1.3)

«01»_01__2022г.

Речицкий районный исполнительный комитет

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество Иванович

(если таковое имеется)

Адрес места жительства (пребывания):

Гомельская область, г Речица, ул Наумова д
22

Тел. 8029-111-11-11_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве

Прошу выдать дубликат справки о самостоятельном трудоустройстве,
выданной **УО** **Речицким** **Аграрно-техническим**
лицем_____

(наименование учреждения образования)

в 1988 году, в связи с физическим износом.

(указать год выдачи)

(указать причину)

Перечень документов и (или) сведений (при их наличии),
представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица:

- справка о самостоятельном трудоустройстве №155

Уведомление о принятом административном решении направить:

- ☒ посредством смс оповещения
☐ по почте

_____Иванов_____

подпись заявителя