

## **Административная процедура**

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

### **6.1.2. Выдача дубликатов свидетельства о направлении на работу (в случае ликвидации организации, выдавшей свидетельство)**

**Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним:** Василевичский городской исполнительный комитет по адресу г. Василевичи, ул. Комсомольская, 13, 2 этаж, каб. 2.2., **режим работы:** понедельник, вторник, среда, четверг, пятница 8.30 - 17.30; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00; суббота, воскресенье – выходной

**Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры –** организация, выдавшая свидетельство, правопреемник организации, выдавшей свидетельство, 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 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

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно**

**Максимальный 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 справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу**

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

**Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры** управляющий делами Василевичского городского исполнительного комитета Кирейчук Оксана Сергеевна

**Осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами Василевичского городского исполнительного комитета Кирейчук Оксана Сергеевна тел. 9 33 80 по адресу: г. Василевичи, ул. Комсомольская, 13, каб. 2.2., во время ее отсутствия председатель Василевичского городского исполнительного комитета Брель Наталья Валентиновна тел. 9 51 39, по адресу: г. Василевичи, ул. Комсомольская, 13, каб. 2.1. (с 8.30 до 17.30 пн., вт., ср., чт., пт.; перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье)