

6.1.2. Выдача дубликата свидетельства о направлении на работу*

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 имя, отчество.

Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом для осуществления административной процедуры:

-не запрашиваются

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

**(в случае ликвидации организации и отсутствия правопреемника)*

Процедура 6.1.2.

**Столбцовский районный
исполнительный комитет**

(Фамилия, Имя, Отчество заявителя полностью)

зарегистрирован(а) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать _____

В СВЯЗИ _____

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)