|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня | **6.1.3.** Выдача дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве |
| 2 | Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц | служба «одно окно»: г. Свислочь, пл. К. Маркса, 4, кабинет № 5, тел. 3 34 36  Каскевич Татьяна Юрьевна, специалист службы  Янюк Евгений Иванович, специалист службы  Отдел образования райисполкома: г. Свислочь, ул. Первомайская, 10  Янушко Татьяна Ивановна, методист УМК, каб. 1,  тел. 3 36 67  в случае отсутствия:  Кухарчик Наталья Ивановна, главный специалист отдела образования, каб. 15,тел. 3-38-91 |
| 3 | Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами 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 |
| 4 | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | бесплатно |
| 5 | 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 |
| 6 | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| 7 | Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенный в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами |  |
| 8 | Бланк | Образец заявления |