|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование**  **административной процедуры** | **ВЫДАЧА В СВЯЗИ С ИЗМЕНЕНИЕМ ПОЛОВОЙ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О НАПРАВЛЕНИИ**  **НА РАБОТУ** |
| Номер административной процедуры по Перечню – 6.2.2. | |
| Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - ранее выданное свидетельство о направлении на работу  - свидетельство о рождении |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ | граждане могут представлять эти документы самостоятельно |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | - бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае 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 |
|  | |