|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | **6.2.3.** Выдача в связи с изменением половой принадлежности **справки о самостоятельном трудоустройстве** |
| Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться | Служба «одно окно» Гомельского горисполкома**(в случае ликвидации организации),**каб.120, т. 53 64 85, т/ф - 51 18 54 |
| Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры | - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность- свидетельство о рождении |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых гражданами |  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | **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 |
| Лицо ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер кабинета и служебного телефона | Заместитель начальника управления образования - **Порошина Елена Александровна**, каб. 228, тел. 51 34 96.В случае отсутствия ответственного лица: главный специалист управления образования - **Резник Елена Валерьевна**, каб. 223, тел. 51 34 97  |
|  **Нормативные правовые акты, регулирующие порядок совершения административной процедуры:**Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008г. №433-З «Об основах административных процедур»; Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» |