

Процедура №6.2.3

П.6.2.3 Выдача справки о самостоятельном трудоустройстве

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

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры, подаются по адресу:

г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:

- [заявление](#);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении;
- ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве

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
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.

**Должностное лицо
ответственное за
осуществление
административной
процедуры:**

Афанасьева-Яхимович Марина Сергеевна,
главный специалист отдела образования райисполкома,
г.Гомель, ул. 7-я Техническая, 1Б, кабинет № 26, тел.
34 18 65

Режим работы понедельник-пятница
с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

На время её отсутствия:

Пляго Екатерина Сергеевна,
начальник отдела образования райисполкома
г.Гомель, ул. 7-я Техническая, 1Б, кабинет № 32, тел.
33 86 61

Режим работы понедельник-пятница
с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00