

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

Административная процедура № 2.2.

**Выдача справки о месте работы,
службы и занимаемой должности**

1 этаж, кабинет № 4, тел. 24-34-14

Приём граждан: понедельник-пятница 08.00-16.00
2-ая суббота месяца 08.00-14.00

Ответственный – Мамонова Светлана Ивановна,
инспектор по кадрам

*(В случае отсутствия ответственного административную процедуру
осуществляет Малиновская Кристина Степановна – оператор ЭВМ,
кабинет № 4, тел.24-34-14)*

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для
осуществления административной процедуры**

–

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной
процедуры – бесплатно**

**Максимальный срок осуществления
административной процедуры -**

5 дней со дня обращения

Срок действия справки – бессрочно