

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.3

«Выдача справки о периоде работы»

Осуществляется в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 05.10.2010 № 140 «Об установлении типовых форм справок и разрешений»	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-
Размер платы, взимаемый для осуществления административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок, осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Обращаться:

в отдел кадров (1 этаж), телефон **93 30 50**

время приема документов для осуществления административной процедуры:

понедельник – пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00

начальник отдела кадров **Рацик Ольга Дмитриевна.**