

# **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.3**

## **Выдача справки о периоде работы, службы**

(для работников, состоящих (состоявших) в трудовых отношениях)

<b><i>Осуществляется на основании статьи 51 Трудового Кодекса Республики Беларусь «Выдача документов о работе и заработной плате»</i></b>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	_____
Документы, запрашиваемые управлением для осуществления административной процедуры	_____
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно

**Обращаться в приемную**

***Кабинет приемной, 3 этаж; телефон 53 75 94;  
ежедневно по рабочим дням с 08.00 до 12.00, с 12.45 до 17.00;  
инженер по охране труда Белицкая А.М.***