

Административная процедура № 2.3.

Выдача справки о периоде работы, службы

Кабинет заведующего, +375 (222) 78 32 07

**Административная процедура осуществляется:
понедельник- пятница с 08.00 до 13.00, с 13.30 до 16.30
среда с 8.00 до 13.00, с 13.30 до 20.00**

**ответственный – Шлапунова Мария Степановна, заместитель
заведующего по основной деятельности.**

*В случае отсутствия ответственного административную процедуру
осуществляет Агаева Светлана Евгеньевна, делопроизводитель,
информационно-методический кабинет,
т. +375 (222)78 32 07*

**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