

Административная процедура осуществляется **бесплатно** в день обращения
Срок действия справки – **бессрочно**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200

| | |
|---|--|
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| 2 | Трудовая книжка (при ее наличии) |

**Должностные лица, ответственные за совершение
административной процедуры:**

начальник отдела по труду и занятости
Васильева Ирина Олеговна,
ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 13, тел.: 2 12 14
в отсутствие Васильевой И.О. ответственным за совершение
административной процедуры является
главный специалист сектора по охране труда и занятости
Войтулевич Людмила Георгиевна,
ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 13, тел. 2 12 89

Режим работы: понедельник – пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00 часов