**Административная процедура № 2.3**

**(Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200)**

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

**Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры**

Красников Василий Борисович, заведующий сектором организационно-юридической работы, каб. 203, тел. 72-05-83

**Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема)**ежедневно с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни

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

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией *(граждане могут представлять эти документы самостоятельно)***

**Максимальный срок осуществления административной процедуры** 5 дней со дня обращения

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** бессрочно

**Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** бесплатно

**Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ**

**\*** Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (организации), в который обратился граждан, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно. От граждан могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».
\*\* В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения – помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.