

## **Административная процедура**

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

### **2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности**

Прием заинтересованных лиц, консультирование (с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье) и осуществление указанной административной процедуры выполняет Фурман Анастасия Васильевна, ведущий специалист отдела кадровой и юридической работы по адресу: ул. Ленина, 52А, каб. 2-4, тел. 3 82 24, Во время её отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является Грицкова Анна Витальевна, специалист 1 категории, отдела кадровой и юридической работы по адресу: ул. Ленина, 52А, каб. 115, тел. 3 82 21.

<b>Максимальный срок осуществления административной процедуры</b>	<b>5 дней со дня обращения</b>
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</b>	<b>бесплатно</b>
<b>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</b>	<b>бессрочно</b>

### **Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа и организации:**

**Вышестоящий государственный орган:**  
**Речицкий районный исполнительный комитет**  
**место нахождения: г.Речица, пл. Октября, 6**  
**режим работы: понедельник-пятница**  
**с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00**

**Вышестоящая государственная организация:**  
**Государственное объединение «Жилищно-коммунальное хозяйство Гомельской области»**  
**место нахождения: г. Гомель, ул. Крестьянская, 31**  
**режим работы: понедельник-пятница**  
**с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00**