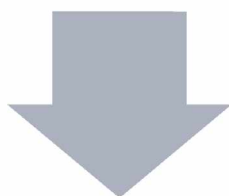


АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЯ ГРАЖДАН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

№ 2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности

Гражданин должен иметь при себе:
паспорт или иной документ, удостоверяющий
личность (вид на жительство РБ,
удостоверение беженца)



Обратиться в отдел кадров диспансера: (1 этаж,
левое крыло, кабинет № 3, тел.: 285 56 83 в
будние дни с 09.00 до 12.00 и с 12.30 до 16.00
старший инспектор по кадрам)

Срок действия – бессрочно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5
дней со дня обращения