АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.4.

Выдача [справки](file:///C:\\Gbinfo_u\\Ruseckaya_OV\\Temp\\200199.htm" \l "a72" \o "+) о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)

|  |  |
| --- | --- |
| 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, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры  Вы можете обратиться:  • в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50, 79-1-51.  Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00  или  • в отдел труда, заработной платы и занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома к Дулепко Татьяне Леонидовне, заместителю начальника отдела труда, заработной платы и занятости населения управления, каб.12 тел. (802237) 79124.  Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Дулепко Т.Л.– Лукашовой Марине Евгеньевне, старшему инспектору отдела труда, заработной платы и занятости населения управления, каб.11, (802237) 79125. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:  Комитет по труду и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета,  212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71, тел. (80222) 252379.  Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней | |