

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

Административная процедура № 2.1.

Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

2 этаж, кабинет 217

тел. 42-14-45

Приём граждан:

понедельник	с 08.00 до 16.30
вторник	с 11.00 до 20.00
среда	с 08.00 до 16.30
четверг	с 08.00 до 16.30
пятница	с 08.00 до 16.30

**Ответственный - Ромашкевич Оксана Валерьевна,
инспектор отдела кадров.**

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Дьячкова Татьяна Николаевна, секретарь , кабинет 217)

Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры – нет.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней со дня обращения.

Срок действия выписки (копии) – бессрочно.