

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, каб. 218
тел. +375 222 74-06-56

Прием граждан:	Понедельник	с 9.00 до 18.00
	Вторник	с 9.00 до 20.00
	Среда	с 9.00 до 18.00
	Четверг	с 9.00 до 18.00
	Пятница	с 9.00 до 18.00
	2-я суббота месяца	с 8.00 до 12.00

Ответственный: Шаповалова Наталья Александровна – секретарь.
(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Клецко А.А., оператор ЭВМ, каб. 218, 2 этаж, тел. +375 222 74-06-56)

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 – **бессрочно**.