АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.1
«Выдача выписки (копии) из трудовой книжки»

Осуществляется в соответствии с Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 N 40 «О трудовых книжках»	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-
Размер платы, взимаемый для осуществления административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок, осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Обращаться:
в отдел кадров (1 этаж), **телефон 93 30 50**
время приема документов для осуществления административной процедуры: **понедельник – пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00**
начальник отдела кадров **Рацик Ольга Дмитриевна.**