

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.1

Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

(для работников, состоящих (состоявших) в трудовых отношениях)

<i>Осуществляется на основании статьи 51 Трудового Кодекса Республики Беларусь «Выдача документов о работе и заработной плате»</i>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	_____
Документы, запрашиваемые предприятием для осуществления административной процедуры	_____
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Обращаться в приемную

Кабинет приемной, 3 этаж; телефон 53-75-94;

Время работы:

понедельник-четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.45;

пятница с 08.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45

специалист по юридической и кадровой работе,

Волошук Виктория Александровна