**Административная процедура**

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

**2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки**

**Предварительное консультирование** (понедельник - пятница с 8.00 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.30, выходные - суббота, воскресенье) **и осуществление указанной административной процедуры** выполняет инспектор по кадрам Охремчук Тамара Владимировна, тел. 9-64-68, по адресу: г.Речица, ул.Советская, 224, каб. 1-16, во время ее отсутствия – секретарь Игнатьева Олеся Евгеньевна, тел. 9-64-68, кабинет 2-11.

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 5 дней со дня обращения |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Бесплатно |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего
государственного органа:

Отдел образования Речицкого райисполкома

г.Речица, ул. Ленина, д.22

Режим работы: 8.30-13.00

 14.00-17.30

Выходной: суббота, воскресенье