

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) трудовой книжки

Прием заинтересованных лиц, консультирование (с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье) и осуществление указанной административной процедуры выполняет Позняк Татьяна Александровна, специалист по подготовке кадров отдела кадровой и юридической работы, по адресу: г.Речица, ул. Ленина, 52А, каб. 2-4, тел. 3 83 70, Во время её отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является Кравченко Елена Геннадьевна, ведущий специалист отдела кадровой и юридической работы по адресу: г.Речица, ул. Ленина, 52, каб. 107, тел. 3 82 23.

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 и организации:

Вышестоящий государственный орган:

Речицкий районный исполнительный комитет

место нахождения: г.Речица, пл. Октября, 6

режим работы: понедельник-пятница

с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00

Вышестоящая государственная организация:

Государственное объединение «Жилищно-коммунальное хозяйство Гомельской области»

место нахождения: г. Гомель, ул. Крестьянская, 31

режим работы: понедельник-пятница

с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00