|  |
| --- |
| **Административная процедура №2.1.****«Выдача выписки (копии) из трудовой книжки»** |
| **Наименование структурного подразделения, выполняющего административную процедуру** | Государственное учреждение образования «Средняя школа №5 г. Вилейки»г.Вилейка, ул. Космонавтов, 26, приемная, тел. 3-14-53 Гисич Наталья Владимировна - инспектор по кадрам, на период отсутствия: Сухалет Анна Владимировна - секретарь |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** |  |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом\*** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** |  5 дней со дня обращения |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** |  бессрочно |