*Указ Президента Республики Беларусь от 19 апреля 2012 г. № 197 «О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. №200»*

**Административная процедура № 2.1.**

Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

**1этаж, кабинет заведующего**

**тел. 32-35-35**

**Прием граждан:** каждый 3-й вторник месяца

с 11.00 до 20.00

**ответственный** – **Пантелеева** Татьяна Владимировна, заведующий ГУО «Детский сад № 15 г.Могилева »

*(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет* ***Бармина Анастасия Игоревна, заместитель заведующего по основной деятельности,*** *1 этаж тел. 71-24-36)*

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

##### -

##### Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

# Максимальный срок осуществления

**административной процедуры -**

**5 дней со дня обращения**

## Срок действия выписки (копии) – бессрочно

*Образцы заявлений по осуществляемым административным процедурам находятся у заведующего Пантелеевой Татьяны Владимировны.*