|  |
| --- |
| **Административная процедура №2.1.****«**Выдача выписки (копии) из трудовой книжки.» |
| **Наименование структурного подразделения, выполняющего административную процедуру** | Управление по образованию, спорту и туризму Вилейского райисполкома, г.Вилейка, ул. Партизанская, 44, каб.6, тел. 31865, 31857Рослик Елена Владимировна - главный специалистна период отсутствия:Харланова Ирина Николаевна - главный специалист |
| **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 |