

**Перечень административных процедур,  
выполняемых сектором культуры Ивьевского районного  
исполнительного комитета по заявлениям граждан, в соответствии  
с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года  
№ 200 «Об утверждении перечня административных процедур,  
осуществляемых государственными органами и  
иными организациями по заявлениям граждан»**

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
2.1	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1</b> Гринкевич Ирина Мечиславовна, - главный специалист сектора , 2 этаж здания райисполкома, кабинет № 36, тел. 2-18-87					
2.2	Выдача справки о месте работы и занимаемой должности		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.2</b> Гринкевич Ирина Мечиславовна, - главный специалист сектора , 2 этаж здания райисполкома, кабинет № 36, тел. 2-18-87					
2.3	Выдача справки о периоде работы, службы		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.3</b> Гринкевич Ирина Мечиславовна, - главный специалист сектора , 2 этаж здания райисполкома, кабинет № 36, тел. 2-18-87					

Справки выдаются бесплатно, ежедневно, в течение рабочего дня