

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ,
осуществляемые
СГУСУ «Витебский областной центр олимпийского
резерва по гребным видам спорта»
по заявлениям граждан по принципу «ОДНО ОКНО»
ДЛЯ РАБОТНИКОВ И БЫВШИХ РАБОТНИКОВ
ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 200 от 26.04.2010

ГЛАВА 2.
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ
ЗАЩИТА

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

Куда обращаться: ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 10 (тел. 46 28 68)

К кому обращаться: Бучкина Татьяна Никитична – специалист по кадрам

В случае ее отсутствия: Горолевич Ольга Александровна – секретарь приемной
(ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 19 (тел. 46 54 15))

Дни и часы приёма: Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 08.00-13.00; 14.00-17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Максимальный срок осуществления административной процедуры: **5 дней со дня обращения**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры: **бессрочно**

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: **бесплатно**

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт)

<i>Документы и (или) сведения</i>	
представляемые гражданином	запрашиваемые СГУСУ «Витебский областной центр олимпийского резерва по гребным видам спорта» в других государственных органах, организациях или по желанию граждан представляемые самостоятельно
—	—

2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности

Куда обращаться: ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 10 (тел. 46 28 68)

К кому обращаться: Бучкина Татьяна Никитична – юрисконсульт

В случае ее отсутствия: Горолевич Ольга Александровна – секретарь приемной
(ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 19 (тел. 46 54 15))

Дни и часы приёма: Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 08.00-13.00; 14.00-17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Максимальный срок осуществления административной процедуры: **5 дней со дня обращения**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры: **бессрочно**

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: **бесплатно**

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт)

<i>Документы и (или) сведения</i>	
представляемые гражданином	запрашиваемые СГУСУ «Витебский областной центр олимпийского резерва по гребным видам спорта» в других государственных органах, организациях или по желанию граждан представляемые самостоятельно
—	—

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы

Куда обращаться: ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 10 (тел. 46 28 68)

К кому обращаться: Бучкина Татьяна Никитична – юрисконсульт

В случае ее отсутствия: Горолевич Ольга Александровна – секретарь приемной

(ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 19 (тел. 46 54 15))

Дни и часы приёма: Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 08.00-13.00; 14.00-17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Максимальный срок осуществления административной процедуры: **5 дней со дня обращения**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры: **бессрочно**

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: **бесплатно**

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт)

<i>Документы и (или) сведения</i>	
представляемые гражданином	запрашиваемые СГУСУ «Витебский областной центр олимпийского резерва по гребным видам спорта» в других государственных органах, организациях или по желанию граждан представляемые самостоятельно
—	—