

ПЕРАЛІК
 АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ ПРАЦЭДУР, ЯКІЯ ВЫКОНВАЕ ДЗЯРЖАЎНАЯ
 УСТАНОВА КУЛЬТУРЫ
 "БЕРАСТАВІЦКАЯ РАЁННАЯ БІБЛІЯТЭКА
 ІМЯ В.М.КАВАЛЕЎСКАГА

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дакументы і (ці) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянам пры зваротах	Максімальны тэрмін разгляду зваротаў і выдача даведак ці іншых дакументаў	Адказы выканаўца
Выдача выпіскі (копіі) з працоўнай кніжкі		5 дзён з дня звароту	Марцішэвіч Т. Д. Станкевіч С.В. тэл. 2 16 60
Выдача даведкі з месца працы, службы і займаемай пасады		5 дзён з дня звароту	Марцішэвіч Т.Д. Станкевіч С.В. тэл. 2 16 60
Выдача даведкі аб перыядзе працы, службы		5 дзён з дня звароту	Марцішэвіч Т.Д. Станкевіч С.В. тэл. 2 16 60
Выдача даведкі аб выхадзе на працу, службу, да сканчэння водпуску па дагляду за дзіцём ва ўзросце да 3 год і спыненне выплаты дапамогі		5 дзён з дня звароту	Марцішэвіч Т.Д. Станкевіч С.В. тэл. 2 16 60
Выдача даведкі аб знаходжанні ў водпуску па дагляду за дзіцём да дасягнення ім узросту 3 год		5 дзён з дня звароту	Марцішэвіч Т.Д. Станкевіч С.В. тэл. 2 16 60

**Даведкі выдаюцца бясплатна, штодня
на працягу ўсяго працоўнага дня**