

***Административная процедура № 2.1. «Выдача выписки (копии) из трудовой книжки»***

***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 справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры***  
Бессрочно

***Ответственный***

Инспектор по кадрам **Бессонова Е.В.**

В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на секретаря **Курилину Д.В.**

Обращаться по адресу: ул. Магистральная, 2,

каб. 228

тел. 63040