

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.1.

ВЫДАЧА ВЫПИСКИ (КОПИИ) ИЗ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	—
Документы, запрашиваемые предприятием для осуществления административной процедуры	—
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Обращаться к ведущему специалисту по юридической и кадровой работе

Кулида Л.В. каб.103

телефон **59 64 84**

ежедневно с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:30

В случае отсутствия ведущего специалиста по юридической и кадровой работе

Кулида Л.В. обращаться к заместителю генерального директора по идеологической работе, кадрам и быту *Жукову С.А.* каб.111, телефон **59 64 15**.