

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.19.

ВЫДАЧА СПРАВКИ О ВЫХОДЕ НА РАБОТУ, СЛУЖБУ ДО ИСТЕЧЕНИЯ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 3 ЛЕТ И ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ

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	3 рабочих дня 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 инспектору по заявлениям канцелярии *Ивановой С.В.*

каб.107, телефон **59 66 24**.