

Наименование административной процедуры	(2.1.) Выдача выписки (копии) из трудовой книжки
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	-
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Ответственные за осуществление административных процедур	Инспектор по кадрам Андрущенко С.Н. Кабинет № 119, тел. 60 75 98. Во время отсутствия секретарь Степанюк Н.В. Приемная тел. 78 60 45
График приема	понедельник-пятница: 8.30-13.00, 13.30-17.00 суббота, воскресенье - выходной