

Наименование административной процедуры	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки
Номер административной процедуры по перечню – 2.1	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-
Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем	-
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
<p>Время осуществления административной процедуры: Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00 Среда с 11:00 до 13:00, 14:00 до 20:00</p> <p>Ответственные: Шлык Зоя Викторовна, заведующий. На время отсутствия заведующего учреждением образования справки выдает заместитель заведующего по основной деятельности.</p>	