

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

Главный специалист сектора организационно-кадровой работы главного управления по образованию Булко Т.А.

В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на заведующего сектором организационно-кадровой работы главного управления по образованию Протасовицкая И.В.

Обращаться по адресу:

ул. Энгельса, 4,

каб. 104,

тел. 500 42 27