

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЯ ГРАЖДАН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

№2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

Обратиться в отдел кадров диспансера: (1 этаж, левое крыло, кабинет № 3, тел.: 285 56 83 в будние дни с 09.00 до 12.00 и с 12.30 до 16.00 старший инспектор по кадрам)

Срок действия – бессрочно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней со дня обращения