

<i>Наименование административной процедуры 2.2.</i>	21. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности
<i>Документы и (или) сведения</i>	–
<i>Размер взимаемой платы</i>	Бесплатно
<i>Максимальный срок осуществления процедуры</i>	5 дней со дня обращения
<i>Срок действия справки (документа)</i>	Бессрочно
<i>Ответственный исполнитель</i>	<p><i>Надтачаева К.Б.*– специалист по кадрам I категории отдела кадров (к.4-6), тел.50-03-05</i> Режим работы: понедельник – пятница с 8.10 до 16.30, обед: с 13.00 до 13.20 *после сдачи дел в архив, справка предоставляется специалистом отдела делопроизводства и контроля, в порядке, установленном подпунктом 18.25.2 настоящего Перечня.</p> <p><i>Беляева Е.Я.– специалист отдела ОДиК (каб.3-8), тел.50-03-44</i> Режим работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17-00, обед: с 13.00 до 13.30</p>