**2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки**

**Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:** не представляются

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:** 5 дней со дня обращения

**Срок действия документа:** бессрочно

 **Ответственный работник:** специалист по кадрам

тел. 3 70 78 кабинет № 9

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** – бесплатно