

2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

Наименование административной процедуры	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Организация по месту работы, службы
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
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 за осуществление административной процедуры:
Данилова Наталья Владимировна, директор (2 этаж, тел. 62 26 05).

Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница
с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00; четверг с 11.00 до 16.00 и с 17.00 до 20.00;
выходные: суббота, воскресенье.

В случае отсутствия ответственного лица административную процедуру осуществляет заместитель директора его заменяющий (тел. 62 26 35)