Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-листок нетрудоспособности

Максимальный срок осуществления административной процедуры:

не позднее дня выплаты очередной заработной платы

Срок действия документа:

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Ответственный работник: Ращинская Светлана Николаевна, главный бухгалтер, кабинет № 215, телефон 73 56 25,

В случае отсутствия обязанности по выполнению административной процедуры возлагаются на бухгалтера Кальнет Юлию Владимировну

Дни и время приема: Понедельник-пятница 8.00-16.30

Обед с 12.00 до 12.30

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно