### *2.4.  Выдача справки о   размере заработной платы*

### *(денежного довольствия)*

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

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

5 дней со дня обращения

**Срок действия документа:** бессрочно

 **Ответственный работник:** Ращинская Светлана Николаевна, главный бухгалтер, кабинет № 213, телефон 93 14 62,

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