

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссия, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
---	--	--	--	--	--

ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	управление	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
--	------------	--	-----------	-------------------------	-----------

ДЛЯ ГРАЖДАН ТРУДОСПОСОБНОГО ВОЗРАСТА

Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 2.20.

Васильева Ирина Олеговна, начальник отдела по труду и занятости, кабинет № 13, телефон 7 05 14

Войтулевич Людмила Георгиевна, главный специалист сектора по охране труда и занятости, кабинет № 13 , телефон 7 05 69

ДЛЯ ПЕНСИОНЕРОВ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПОСОБИЙ

Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 2.20.

Кузьменкова Елена Михайловна, начальник отдела пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 07

Дубицкая Ирина Николаевна, главный специалист сектора по назначению и выплате пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 06

Режим работы: понедельник - пятница 8.00-17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00