

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. Дубицкая Ирина Николаевна, начальник отдела пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 06 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					