

**Административная процедура 2.20**  
**Выдача справки об удержании алиментов и их размере**

**Прием документов и выдача административных решений производится в кабинете № 107**

Режим работы: понедельник – пятница с 08:00 до 17:00, обед с 12:30 до 13:00

**Ответственный за осуществление административной процедуры:**

**Лапцужева Елена Антоновна**, бухгалтер (по расчетам с персоналом, учету наличных денежных средств) Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 107, 1 этаж), тел. +375 222 74-99-24

В случае отсутствия – **Егерова Виктория Александровна**, главный бухгалтер Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 107, 1 этаж), тел. +375 222 74-99-24

<b>Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры</b>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
---	--

<b>Максимальный срок осуществления административной процедуры</b>	5 дней со дня обращения
---	-------------------------

<b>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</b>	бессрочно
--	-----------

<b>Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа</b>	бесплатно
--	-----------