**Адміністрацыйная працэдура № 5.13.**
**Выдача даведак аб нараджэнні, аб смерці**

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры:

* пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу.

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры - бясплатна.

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры:
у дзень звароту, але не раней дня рэгістрацыі нараджэння, смерці.

Тэрмін дзеяння дакументаў, якія выдаюцца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры бестэрмінова.

 Форма падачы заявы – пісьмовая.

Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўнiка дапускаецца.

**Час прыёму грамадзян, якія звярнуліся за ажыццяўленнем адміністрацыйнай працэдуры**

Аўторак, серада, чацвер, пятніца: з 08.00 да 13.00, з 14.00 да 17.00,
субота: з 08.00 да 16.00 без перапынку на абед.

Адказны работнік райвыканкаму за прыём заявы грамадзяніна Мілеўская Ірына Аляксандраўна - начальнік аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама, месца знаходжання: 211117, г.Сянно, вул. Савецкая, д.7а, тэл 5-52-74

Замяняе часова адсутнага адказнага работніка райвыканкама за прыём заявы грамадзяніна Высоцкая Святлана Пятроўна - галоўны спецыяліст аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама, месца знаходжання: 211117, г.Сянно, вул.Савецкая, д.7а, тел.5 52 74