|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** | | | | |
|  | | | | |
| Номер и наименование административной процедуры согласно перечню | | | | |
|  | | | | |
| **5.13 Выдача справок о рождении, о смерти** | | | | |
| (справки выдаются по зарегистрированным устным или письменным заявлениям граждан) | | | | |
| **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона**  **работников, ведущих прием граждан, предварительное консультирование, подготовку и выдачу административных решений по осуществлению административной процедуры** | | | | |
| начальник отдела загс райисполкома – **Бондаркова Галина Александровна**  2 этаж кабинет № 12, телефон 8 (02138) 52182    **Время приема: вторник,  четверг, пятница** с 8.00 до 17.00 **перерыв на обед** с 13.00 до 14.00  **среда** с 11.00 до 20.00  перерыв на обед с 14.00 до 15.00 **суббота** с 8.00 до 16.20 перерыв на обед с 12.00 до 12.20 **Выходные дни** - воскресенье, понедельник  **Во время отсутствия Бондарковой Г.А. прием осуществляет**  Главный специалист сектора по работе с обращениями граждан и юридических лиц, по юридическим вопросам райисполкома – **Цыганков Александр Михайлович**  2 этаж кабинет № 12, телефон 8 (02138) 5-24-50 | | | | |
| **Документы и (или)**  **сведения, предоставляемые**  **гражданином**  **для осуществления**  **административной**  **процедуры** | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | | |
|  | | | | |
| **Размер платы, взимаемой при**  **осуществлении административной процедуры** | | | бесплатно | |
|  | | | | |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | | | | бессрочно |