

**ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур, осуществляемых
отделом загса Дятловского райисполкома по заявлениям граждан**

№ п/п	Наименование административной процедуры (Утверждено Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. № 200)
1.	5.1. Регистрация рождения
2.	5.2. Регистрация заключения брака
3.	5.3. Регистрация установления отцовства
4.	5.4. Регистрация установления материнства
5.	5.5. Регистрация смерти
6.	5.6. Регистрация расторжения брака по решениям судов, вступивших в законную силу до 1 сентября 1999 г.
7.	5.6 ¹ . Регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей и спора об имуществе (в соответствии со статьей 35 ¹ Кодекса Республики Беларусь о браке и семье)
8.	5.7. Регистрация усыновления (удочерения)
9.	5.8. Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества
10.	5.9. Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния
11.	5.10. Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния
12.	5.11. Восстановление записей актов гражданского состояния
13.	5.12. Аннулирование записей актов гражданского состояния
14.	5.13. Выдача справок о рождении, о смерти
15.	5.14. Выдача справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния (о записи акта гражданского состояния, об отсутствии записи акта о заключении брака), и извещений об отсутствии записи акта гражданского состояния

5.1. Регистрация рождения

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)

свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь

свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь

медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения

документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой

заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка

документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь

документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры - бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76;

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

5.2. Регистрация заключения брака

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

совместное заявление лиц, вступающих в брак

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак

заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста

заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – в случае сокращения срока заключения брака

заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса

копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда

документ, подтверждающий внесение платы

помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:

гражданами Республики Беларусь:

вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики

Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь

документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь

документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака

иностранцами гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь):

документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа – 6 месяцев)

документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности иностранного гражданина, – в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданской принадлежности (срок действия данного документа – 6 месяцев)

документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака

иностранцами гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь:

документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства;

100 евро – при обращении в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь (далее, если не определено иное, – заграничное учреждение).

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 3 месяца со дня подачи заявления

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.3. Регистрация установления отцовства

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя)

свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее

письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия

копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел.21 4 79

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.4. Регистрация установления материнства

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

свидетельство о рождении ребенка

копия решения суда об установлении материнства

письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления материнства, – в случае регистрации установления материнства в отношении лица, достигшего совершеннолетия

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.5. Регистрация смерти

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)

свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь

врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим

документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего

военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры: в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76;

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

5.6. Регистрация расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя

копия решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу до 1 сентября 1999 г.

документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: 2 базовые величины за регистрацию расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г., включая выдачу свидетельства

200 евро – при обращении в загранучреждение

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.6¹. Регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей и спора об имуществе (в соответствии со статьей 35¹ Кодекса Республики Беларусь о браке и семье)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

совместное заявление супругов

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность супругов

заявление одного из супругов о регистрации расторжения брака в его отсутствие – в случае невозможности явки в орган загса для регистрации расторжения брака

свидетельство о заключении брака

документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: 4 базовые величины за регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств

200 евро – при обращении в загранучреждение

Максимальный срок осуществления административной процедуры: в согласованный с супругами день, но не ранее 1 месяца и не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.7. Регистрация усыновления

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя), усыновителей (удочерителей)

свидетельство о рождении ребенка

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 479

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 801563 60376

5.8. Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм

свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с регистрацией перемены фамилии, собственного имени, отчества

копии произведений науки, литературы и искусства, являющихся результатом творческой деятельности, существующих в какой-либо объективной форме, – в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя в соответствии с используемым псевдонимом;

документы, подтверждающие мотивацию (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя, отчество, отличные от данных при регистрации рождения, по причинам, не указанным выше

-документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: 2 базовые величины за регистрацию перемены фамилии, собственного имени, отчества, включая выдачу свидетельства;

200 евро – при обращении в загранучреждение

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 2 месяца со дня подачи заявления

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.9. Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения

-документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие право заинтересованного лица (родственные и (или) супружеские отношения) на получение повторных свидетельств о рождении, о смерти;

документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: 1 базовая величина;

50 евро – при обращении в загранучреждение.

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 7 дней со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, а при отсутствии такой записи – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76;

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

5.10. Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

документ, удостоверяющий личность, с записью о национальной принадлежности – в случае изменения национальности в записях актов гражданского состояния

копия решения суда – в случае внесения изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния на основании решения суда

решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства – в случае изменения фамилии несовершеннолетнего

документы, подтверждающие факты, являющиеся основанием для исправления ошибок, внесения изменений и дополнений в записи актов гражданского состояния (трудовая книжка, пенсионное удостоверение, медицинская справка о состоянии здоровья, решение Межведомственной комиссии по медико-психологической и социальной реабилитации лиц с синдромом отрицания пола при Министерстве здравоохранения о необходимости смены пола, воинские документы, документы об образовании, о крещении и другие)

свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с внесением изменений в записи актов гражданского состояния

-документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие право заинтересованного лица (родственные и (или) супружеские отношения, наследственные права) на подачу заявления о внесении изменений, дополнений, исправлений в записи актов гражданского состояния в отношении умерших лиц;

документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: 1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния

70 евро – при обращении в загранучреждение.

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 10 дней со дня подачи заявления – при рассмотрении заявлений о внесении изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния, не требующих дополнительной проверки, а при необходимости проведения дополнительной проверки, запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 3 месяца

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.11. Восстановление записей актов гражданского состояния

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

копия решения суда об установлении факта регистрации акта гражданского состояния

документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: 1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с восстановлением записей актов гражданского состояния

70 евро – при обращении в загранучреждение

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 10 дней со дня подачи заявления

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 376

5.12. Аннулирование записей актов гражданского состояния

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

копия решения суда

свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании аннулируемой записи акта гражданского состояния

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 10 дней со дня подачи заявления

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: - ---

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76

5.13. Выдача справок о рождении, о смерти

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры: в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: бессрочно

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры главный специалист отдела загса – Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76;

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

5.14. Выдача справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния (о записи акта гражданского состояния, об отсутствии записи акта о заключении брака), и извещений об отсутствии записи акта гражданского состояния

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения

-документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие право заинтересованного лица (родственные и (или) супружеские отношения, наследственные права) на получение справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния, извещений об отсутствии записи актов гражданского состояния

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры бесплатно;

35 евро – при обращении в загранучреждение.

Максимальный срок осуществления административной процедуры: 3 дня со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, при необходимости проведения специальной проверки – 15 дней, а при отсутствии такой записи – 1 месяц

Срок действия документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры: 1 год.

должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры главный специалист отдела загса– Винокурова Светлана Михайловна, каб. № 1, тел. 60 3 76;

замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру начальник отдела загса – Ваниславчик Екатерина Евгеньевна, каб. № 1, тел. 21 4 79

**Отдел загса
Дятловского районного исполнительного комитета**

находится по адресу: Республика Беларусь, Гродненская область, 231471,
г. Дятлово, Красноармейская, 3, E-mail: zags@dyatlovo.gov.by

Время приема:

понедельник, суббота: 8.00 - 16.20,

обеденный перерыв: 12.40-13.00

вторник, среда, пятница: 8.00 - 17.00,

обеденный перерыв: 13.00-14.00

четверг: 8.00 – 20.00,

обеденный перерыв: 13.00-14.00

выходные дни: воскресенье, государственные праздники, установленные законодательными актами Республики Беларусь

В случае отсутствия одного из работников отдела загса на рабочем месте вследствие временной нетрудоспособности, отпуска, служебной командировки:

вторник, среда, пятница: 8.00 - 17.00,

обеденный перерыв: 13.00-14.00

четверг: 08.00 – 20.00,

обеденный перерыв: 13.00 -14.00

суббота: 8.00 - 16.20,

обеденный перерыв: 12.40-13.00

выходные дни: воскресенье, понедельник, государственные праздники, установленные законодательными актами Республики Беларусь