

ПЕРАЛІК

АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ ПРАЦЭДУР, ЯКІЯ АЖЫЦЦАЎЛЯЮЦА ОРГАНАМІ, РЭГІСТРУЮЧЫМІ АКТАМІ ГРАМАДЗЯНСКАГА СТАНУ ПА ЗАЯВАХ ГРАМАДЗЯН

(выманне з Пераліку адміністрацыйных працэдур, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі organамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян, зацверджанай Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26.04.2010 г. № 200 «Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі organамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»)

Найменне адміністрацыйнай працэдуры	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэнні), якія выдаюцца (прыманага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
1		3	4	5
5.1. Рэгістрацыя нараджэння	заява пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу бацькоў (бацькі), заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь) пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні	бясплатна	2 дні з дня падачы заявы, пры ўрачыстай рэгістрацыі нараджэння - 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанаўлення	бестэрмінова

	<p>статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь</p> <p>пасведчанне аб прадастаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь</p> <p>медыцынская даведка аб нараджэнні або копія рашэння суда аб устанаўленні факту нараджэння</p> <p>дакумент, які з'яўляецца падставай для запісу звестак аб бацьку дзіцяці ў запісе акта аб нараджэнні (сумесная заява бацькоў дзіцяці, якія не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой, копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства), – у выпадку, калі бацькі дзіцяці не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой</p> <p>заява маці дзіцяці, якая пацвярджае, што яе муж, былы муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці, пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу фактычнага бацькі дзіцяці, заяву мужа, былога мужа маці дзіцяці, пацвярджае, што ён не з'яўляецца бацькам дзіцяці, сумесную заяву маці і фактычнага бацькі дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі нараджэння дзіцяці ў маці, якая заяўляе, што яе муж не з'яўляецца бацькам</p>		<p>бацькоўства і заключэння шлюбу - у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p>	
--	--	--	--	--

	<p>дзіцяці</p> <p>дакумент, які пацвярджае заключэнне шлюбу паміж бацькамі дзіцяці, - у выпадку, калі шлюб заключаны за межамі Рэспублікі Беларусь</p> <p>дакумент, які пацвярджае спыненне шлюбу або прызнанне яго несапраўдным паміж бацькамі дзіцяці (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), - у выпадку, калі з дня спынення шлюбу або прызнання яго несапраўдным да нараджэння дзіцяці прайшло не больш за 10 месяцаў</p>			
<p align="center">Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.1.:</p> <p>галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.</p> <p>Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.</p>				
<p align="center">Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:</p> <p>1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану (аб нараджэнні бацькоў дзіцяці, аб заключэнні шлюбу), рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь</p>				
<p align="center">Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:</p> <p>1. Пасведчанні аб нараджэнні бацькі і маці дзіцяці (для ўказання нацыянальнай прыналежнасці бацькоў дзіцяці ў запісу акта аб нараджэнні), пасведчанне аб заключэнні шлюбу</p>				

<p>5.2. Рэгістрацыя заключэння шлюбу</p>	<p>сумесная заява асоб, якія бяруць шлюб</p> <p>пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу асоб, якія бяруць шлюб</p> <p>заява аб зніжэнні шлюбнага ўзросту, рашэнне органаў апекі і папярэчальства або копія рашэння суда аб аб'яўленні непаўналетняга цалкам дзеяздольным (эмансіпацыя), медыцынская даведка аб стане здароўя (пацвярджае цяжарнасць) асобы, якая ўступае ў шлюб, – для асобы, якая не дасягнула 18-гадовага ўзросту</p> <p>заява асоб, якія бяруць шлюб, аб скарачэнні тэрміну заключэння шлюбу з указаннем асаблівых абставін, па якіх неабходна скарачэнне тэрміну заключэння шлюбу, і дакументы, якія з'яўляюцца падставай для скарачэння дадзенага тэрміну, – у выпадку скарачэння тэрміну заключэння шлюбу.</p> <p>заява асоб, якія бяруць шлюб, з указаннем уважлівых прычын, па якіх яны не могуць прыбыць у орган загса для рэгістрацыі заключэння шлюбу, – у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу па-за памяшканнем органа загса</p> <p>копія рашэння суда аб устанаўленні факта стану ў фактычных шлюбных адносінах, якія ўзніклі да 8 ліпеня 1944 г., – у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу на падставе такога рашэння суда</p>	<p>1 базавая велічыня за рэгістрацыю заключэння шлюбу, у тым ліку выдачу пасведчання</p>	<p>3 месяцы з дня падачы заявы</p>	<p>бестэрмінова</p>
--	---	--	------------------------------------	---------------------

	<p>дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p> <p>акрамя названых дакументаў асобамі, якія ўзялі шлюб, прадстаўляюцца:</p> <p>грамадзянамі Рэспублікі Беларусь:</p> <p>від на жыхарства, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання, - у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь</p> <p>дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання, - у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь</p> <p>дакументы, якія пацвярджаюць спыненне папярэдняга шлюбу (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), - у выпадку спынення шлюбу</p> <p>замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прытулак у Рэспубліцы Беларусь):</p> <p>дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання замежнага грамадзяніна, асобы</p>			
--	--	--	--	--

	<p>без грамадзянства (тэрмін дзеяння гэтага дакумента - 6 месяцаў)</p> <p>дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці замежнага грамадзяніна, - у выпадку, калі замежны грамадзянін не пражывае на тэрыторыі дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці (тэрмін дзеяння дадзенага дакумента - 6 месяцаў)</p> <p>дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якой спынены шлюб, - у выпадку спынення шлюбу</p> <p>замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прытулак у Рэспубліцы Беларусь:</p> <p>дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якой спынены шлюб (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), - у выпадку спынення шлюбу</p>			
<p align="center">Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.2:</p> <p>Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138. Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.</p>				
<p align="center">Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:</p> <p>1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану (аб нараджэнні тых, хто ўзяў шлюб, аб скасаванні шлюбу, аб смерці мужа),</p>				

рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь

Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:

1. Пасведчанне аб нараджэнні, аб скасаванні шлюбу, аб смерці мужа

<p>5.3. Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства</p>	<p>сумесная заява бацькоў аб устанаўленні бацькоўства або заяву аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на падставе рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства</p> <p>пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу заяўнікаў (заяўніка)</p> <p>пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі рэгістрацыя нараджэння дзіцяці была праведзена раней</p> <p>пісьмовая згода паўналетняй асобы, у дачыненні да якой робіцца рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў адносінах да асобы, якая дасягнула паўналецця</p> <p>копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства па рашэнню суда</p>	<p>Бясplat-на</p>	<p>2 дні з дня падачы заявы, пры адначасовай урачыстай рэгістрацыі нараджэння і рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства - 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанаўлення бацькоўства і заключэння шлюбу - у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, пры падачы сумеснай заявы да нараджэння</p>	<p>бестэрмінова</p>
--	--	-------------------	---	---------------------

			дзіцяці - у дзень рэгістрацыі нараджэння дзіцяці , а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц	
Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.3.				
галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.				
Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.				
Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:				
1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану (аб нараджэнні бацькоў дзіцяці), рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь				
Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:				
1. Сведчанні аб нараджэнні бацькоў дзіцяці				
5.4. Рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства	заява пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу	бясплатна	2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку	бестэрмінова

	<p>пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці</p> <p>копія рашэння суда аб устанаўленні мацярынства</p> <p>пісьмовая згода паўналетняй асобы, у адносінах да якой ажыццяўляецца рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення мацярынства ў адносінах да асобы, якая дасягнула паўналецця</p>		<p>запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p>	
<p>Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.4.</p>				
<p>галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.</p> <p>Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.</p>				
<p>Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:</p>				
<p>1. Копіі запісу акта аб нараджэнні маці дзіцяці, рэгістрацыя якога праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь</p>				
<p>Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:</p>				
<p>1. Пасведчанне аб нараджэнні маці дзіцяці</p>				
<p>5.5. Рэгістрацыя смерці</p>	<p>Заява</p> <p>пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь)</p> <p>пасведчанні памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка аб</p>	<p>бясплатна</p>	<p>у дзень падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых</p>	<p>у дзень падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -</p>

	<p>рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь</p> <p>урачэбнае пасведчанне аб смерці (мэртванароджанні) або копія рашэння суда аб устанаўленні факту смерці або аб'яўленні грамадзяніна памерлым</p> <p>дакумент спецыялізаванай арганізацыі, якая ажыццявіла пахаванне памерлага, - у выпадку рэгістрацыі смерці па месцы пахавання памерлага</p> <p>ваенны білет памерлага - у выпадку рэгістрацыі смерці ваеннаслужачых</p>		<p>арганізацый - 1 месяц</p>	<p>1 месяц</p>
<p align="center">Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.5:</p> <p>галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108. Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.</p>				
<p align="center">Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:</p> <p>1. Копія запісу акта аб нараджэнні памерлага, рэгістрацыя якога праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь</p>				
<p align="center">Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:</p> <p>1. Пасведчанне аб нараджэнні памерлага</p>				
<p>5.6. Рэгістрацыя скасавання шлюбу па рашэннях судаў, якія ўступілі ў</p>	<p>Заява</p> <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу заяўніка</p> <p>копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу, які ўступіў у законную сілу да 1 верасня 1999 г.</p>	<p>2 базавыя велічыні за рэгістрацыю</p>	<p>2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і</p>	<p>бестэрмінова</p>

<p>законную сілу да 1 верасня 1999 г.</p>	<p>дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p>	<p>скасаванн я шлюбу па рашэннях судоў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 г., уключаю чы выдачу пасведча ння</p>	<p>(або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p>	
<p>5.6¹. Рэгістрацыя скасавання шлюбу па ўзаемнай згодзе мужа і жонкі, якія не маюць агульных непаўналетніх дзяцей і спрэчкі аб маёмасці (у адпаведнасці з артыкулам 35¹ Кодэкса</p>	<p>сумесная заява мужа і жонкі</p> <p>пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу мужа і жонкі</p> <p>заява аднаго з сужэнцаў аб рэгістрацыі скасавання шлюбу ў яго адсутнасць - у выпадку немагчымасці яўкі ў орган загса для рэгістрацыі скасавання шлюбу</p> <p>пасведчанне аб заключэнні шлюбу</p> <p>дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p>	<p>4 базавыя велічыні за рэгістрац ыю скасаванн я шлюбу, уключаю чы выдачу пасведча нняў</p>	<p>ва ўзгоднены з мужам і жонкай дзень, але не раней за 1 месяц і не пазней за 2 месяцы з дня падачы заявы</p>	<p>бестэрмінова</p>

Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і)				
<p align="center">Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.6; 5.6¹:</p> <p>Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138. Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.</p>				
<p align="center">Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:</p> <p>1. Копія запісу акта аб нараджэнні асобы, скасоўваючай шлюб, рэгістрацыя якога праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь</p>				
<p align="center">Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:</p> <p>1. Пасведчанне аб нараджэнні асобы, скасоўваючай шлюб</p>				
<p>5.7. Рэгістрацыя ўсынаўлення (удачарэння)</p>	<p>заява</p> <p>пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу ўсынавіцеля (удачарыцеля), усынавіцеляў (удачарыцеляў)</p> <p>пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці</p> <p>выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні)</p>	<p>бясплатна</p>	<p>2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p>	<p>бестэрмінова</p>
<p align="center">Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.7:</p> <p>Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138. Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру,</p>				

галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.

Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:

1. Копія запісу акта аб нараджэнні ўсынавіцеля (усынавіцеляў), рэгістрацыя якога праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь

Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:

1. Пасведчанне аб нараджэнні ўсынавіцеля (усынавіцеляў)

<p>5.8. Рэгістрацыя перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку</p>	<p>заява</p> <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу</p> <p>дзве фатаграфіі заяўніка памерам 30 x 40 мм</p> <p>пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія падлягаюць замене ў сувязі з рэгістрацыяй змены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку</p> <p>копіі твораў навукі, літаратуры і мастацтва, якія з'яўляюцца вынікам творчай дзейнасці, якія існуюць у якой-небудзь аб'ектыўнай форме, – у выпадку выяўлення жадання насіць прозвішча, уласнае імя ў адпаведнасці з псеўданімам.</p> <p>дакументы, якія пацвярджаюць матывацыю (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку выяўлення жадання насіць прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку, адрозныя ад даных пры рэгістрацыі нараджэння, па прычынах, не названых вышэй</p>	<p>2 базавыя велічыні за рэгістрац ыю перамены прозвішч а, уласнага імя, імя па бацьку, уключаю чы выдачу пасведча ння</p>	<p>2 месяцы з дня падачы заявы</p>	<p>бестэрмінова</p>
---	---	--	--	---------------------

	дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы			
Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.8:				
Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.				
Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.				
Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:				
1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану				
Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:				
1. Сведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану (аб нараджэнні, аб шлюбе, аб скасаванні шлюбу, аб змене імя і інш.)				
5.9. Выдача паўторнага пасведчання аб рэгістрацыі акта грамадзянскага стану	заява пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу дакумент, які пацвярджае змяненне прозвішча або іншых даных грамадзяніна, - у выпадку іх змянення дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, якія пацвярджаюць права зацікаўленай асобы (роднасныя і (або) шлюбныя адносіны) на атрыманне паўторных пасведчанняў аб нараджэнні, аб смерці дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы	1 базавая велічыня	7 дзён з дня падачы заявы – пры наяўнасці адпаведнага запісу акта грамадзянска га стану, а пры адсутнасці такога запісу - 1 месяц	бестэрмінова
Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.9:				
галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.				
Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.				
Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:				

1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь

Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:

1. Пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія пацвярджаюць сваяцтва

<p>5.10. Унясенне змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану</p>	<p>заява</p> <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу</p> <p>дакумент, які сведчыць асобу, з запісам аб нацыянальнай прыналежнасці - у выпадку змянення нацыянальнасці ў запісах актаў грамадзянскага стану</p> <p>копія рашэння суда - у выпадку ўнясення змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану на падставе рашэння суда</p> <p>рашэнне органа апекі і папярэжальства, кампетэнтнага органа замежнай дзяржавы - у выпадку змянення прозвішча непаўналетняга</p> <p>дакументы, якія пацвярджаюць факты, якія з'яўляюцца падставай для выпраўлення памылак, унясення змяненняў і дапаўненняў у запісы актаў грамадзянскага стану (працоўная кніжка, пенсіённае пасведчанне, медыцынская даведка аб стане здароўя, рашэнне Міжведамаснай камісіі па медыка-псіхалагічнай і сацыяльнай рэабілітацыі асоб з сіндромам адмаўлення пола) аховы здароўя аб неабходнасці змены полу, воінскія дакументы, дакументы аб адукацыі, аб хрышчэнні і іншыя)</p> <p>пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану,</p>	<p>1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з унясеннем змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану</p>	<p>10 дзён з дня падачы заявы пры разглядзе заяў аб унясенні змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану, якія не патрабуюць дадатковай праверкі, а пры неабходнасці правядзення дадатковай праверкі, запыту звестак і (або)</p>	<p>бестэрмінова</p>
--	--	--	--	---------------------

	<p>які падлягаюць замене ў сувязі з унясеннем змяненняў у запісы актаў грамадзянскага стану</p> <p>дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, якія пацвярджаюць права зацікаўленай асобы (роднасныя і (або) шлюбныя адносіны, спадчынныя правы) на падачу заявы аб унясенні змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану адносна памерлых асоб.</p> <p>дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p>		<p>дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 3 месяца</p>	
<p>Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.10:</p> <p>Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.</p> <p>Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.</p>				
<p>Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:</p> <p>1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану</p>				
<p>Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:</p> <p>1. Пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану</p>				
<p>5.11. Аднаўленне запісаў актаў грамадзянскага стану</p>	<p>заява</p> <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу</p> <p>копія рашэння суда аб устанаўленні факта рэгістрацыі акта грамадзянскага стану</p> <p>дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p>	<p>1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з аднаўленнем запісаў актаў</p>	<p>10 дзён з дня падачы заявы</p>	<p>бестэрмінова</p>

		грамадзянскага стану		
5.12. Ануляванне запісаў актаў грамадзянскага стану	заява пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу копія рашэння суда пасведчанне аб рэгістрацыі акта грамадзянскага стану, выдадзенае на падставе ануляванага запісу акта грамадзянскага стану	бясплатна	10 дзён з дня падачы заявы	-
Службовая асоба, адказная за выкананне працэдур 5.11, 5.12:				
Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138. Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру, галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.				
Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:				
1. Не запытваюцца				
Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:				
1. Не прадстаўляюцца				
5.13. Выдача даведак аб нараджэнні, аб смерці	пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу	бясплатна	у дзень звароту, але не раней за дзень рэгістрацыі нараджэння, смерці	бестэрмінова
Службовая асоба, адказная за выкананне працэдур 5.13.				
галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.				

Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру,
Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.

Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:

1. Не запытваюцца

Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:

1. Не прадстаўляюцца

<p>5.14. Выдача даведак, якія змяшчаюць звесткі з запісаў актаў грамадзянскага стану (аб запісе акта грамадзянскага стану, аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу), і паведамленняў аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану</p>	<p>заява</p> <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу</p> <p>дакумент, які пацвярджае змяненне прозвішча або іншых даных грамадзяніна, - у выпадку іх змянення</p> <p>дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, якія пацвярджаюць права зацікаўленай асобы (роднасныя і (або) шлюбныя адносіны, спадчынныя правы) на атрыманне даведак, якія змяшчаюць звесткі з запісаў актаў грамадзянскага стану, паведамленняў аб адсутнасці запісу актаў грамадзянскага стану.</p>	<p>бясплатна</p>	<p>3 дні з дня падачы заявы - пры наяўнасці адпаведнага запісу акта грамадзянскага стану, пры неабходнасці правядзення спецыяльнай праверкі - 15 дзён, а пры адсутнасці такога запісу - 1 месяц</p>	<p>1 год</p>
---	---	------------------	---	--------------

Службовая асоба, адказная за выкананне працэдуры 5.14.

Сіўко Валянціна Міхайлаўна, начальнік аддзела загса райвыканкама, каб. № 2, тэл. 21138.

Службовая асоба, якая замяняе часова адсутнага працаўніка, які выконвае дадзеную працэдуру,

галоўны спецыяліст аддзела загса райвыканкама, каб. № 1, тэл. 36108.

Пералік дакументаў, якія запытваюцца дзяржаўным органам:

1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь

Пералік дакументаў, якія грамадзянін мае права прадставіць самастойна:

1. Пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія пацвярджаюць сваяцтва

У адпаведнасці з п.5 Палажэння аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджанага пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь 14 снежня 2005 г. № 1454 «Аб парадку арганізацыі работы з грамадзянамі ў органах, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, па выдачы даведак або іншых дакументаў, якія ўтрымліваюць пацвярджэнне фактаў, якія маюць юрыдычнае значэнне» аддзел загса запрошвае самастойна:

«5. Звесткі і (або) дакументы, неабходныя для рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, унясення змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў, аднаўлення і анулявання запісаў актаў грамадзянскага стану, выдачы паўторных пасведчанняў аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, выдачы дакументаў і (або) даведак і не прадугледжаныя ў пунктах 5.1–5.14 главы 5 пераліку, орган загса запрошвае самастойна:

копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых органамі загса Рэспублікі Беларусь, і (або) копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў пры наяўнасці міжнародных дагавораў Рэспублікі Беларусь;

дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з другой асобай у дачыненні замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім дадзены статус бежанца, дадатковая абарона або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь, – з падраздзяленняў па грамадзянстве і міграцыі галоўнага кіравання ўнутраных спраў Мінскага гарадскога выканаўчага камітэта, кіраванняў унутраных спраў абласных выканаўчых камітэтаў;

паведамленне Камітэта дзяржаўнай бяспекі ў выпадку рэгістрацыі смерці асоб, рэпрэсаваных па рашэннях несудовых і судовых органаў, – з Камітэта дзяржаўнай бяспекі;

звесткі аб памерлай асобе (персанальныя даныя) у выпадку адсутнасці дакумента, які сведчыць асоба грамадзяніна Рэспублікі Беларусь, а таксама замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства, якое пастаянна пражывае ў

Рэспубліцы Беларусь, – з дзяржаўнай інфармацыйнай сістэмы «Рэгістр насельніцтва» (далей – рэгістр насельніцтва), за выключэннем рэгістрацыі смерці замежнымі ўстановамі;

іншыя звесткі і (або) дакументы, якія могуць быць атрыманы ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый.

Запыт накіроўваецца органам загса ў парадку і тэрміны, прадугледжаныя артыкулам 22 Закона.

Пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ўчынення дзеянняў, прадугледжаных у частцы першай сапраўднага пункта, таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.»