

Административные процедуры, осуществляемые отделом записи актов гражданского состояния Щучинского районного исполнительного комитета

ПЕРЕЧЕНЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ОРГАНАМИ, РЕГИСТРИРУЮЩИМИ АКТЫ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН

(извлечение из Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённого Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200)

Все нижеперечисленные административные процедуры осуществляются отделом записи актов гражданского состояния Щучинского районного исполнительного комитета в течение рабочего времени (понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00-13.00, 14.00-17.00, вторник: 8.00-20.00, суббота: 9.00-12.00, 12.30-17.30), за исключением времени торжественной регистрации браков и рождений в Зале торжественной регистрации) по адресу: г. Щучин, пл. Свободы, д. 11, кабинеты 11, 12

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5
5.1. Регистрация рождения	- 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, хода-	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцов-	бессрочно

тайствующих 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 ребенка** 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*

ства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – **1 месяц**

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.1:

Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.

**Замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.**

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Копии записей актов гражданского состояния (о рождении родителей ребенка, о заключении брака), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь.

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

1. Свидетельства о рождении отца и матери ребенка (для указания национальной принадлежности родителей ребёнка в записи акта о рождении), свидетельство о заключении брака

5.2.
Регистрация
заключения
брака

- 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 1944г., - 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*

1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства

100 евро – при обращении в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь (далее, ес-

3 месяца со дня подачи заявления

бессрочно

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 предоставлен 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 – шесть 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 – шесть 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 Республики 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***

ли
не определ
ено
иное, –
загра-
нучрежде-
ние)

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.2:
Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.

**Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.**

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- 1. копии записей актов гражданского состояния (о рождении вступающих в брак, о расторжении брака, о смерти супруга), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь;**
- 2. документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь, – из подразделений по гражданству и миграции главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управлений внутренних дел областных исполнительных комитетов**

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

- 1. Свидетельство о рождении, о расторжении брака, о смерти супруга.**

<p>5.3. Регистрация установления отцовства</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, <i>если регистрация рождения ребенка была произведена ранее</i> - письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, - <i>в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</i> - копия решения суда об установлении отцовства – <i>в случае регистрации установления отцовства по решению суда</i> 	<p align="center">бес- платно</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и 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) до-</p>	<p align="center">бессрочно</p>
---	--	--	--	--

			кументов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.3: Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру, Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом: 1. Копии записей актов гражданского состояния (о рождении родителей ребёнка), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь.</p>				
<p>Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно: 1. Свидетельства о рождении родителей ребёнка.</p>				
<p>5.4. Регистрация установления материнства</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - <i>в случае регистрации установления материнства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</i> 	<p>бес- платно</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.4: Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру, Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом: 1. Копии записи акта о рождении матери ребенка, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь.</p>				
<p>Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно: 1. Свидетельство о рождении матери ребёнка.</p>				

<p>5.5. Регистрация смерти</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 объявления гражданина умершим - <i>документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего</i>, - в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего, - военный билет умершего – <i>в случае регистрации смерти военнослужащих</i> 	<p>бес- платно</p>	<p>в день подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.5: Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру, Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.</p>				
<p align="center">Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. копия записи акта о рождении умершего, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь; 2. извещение Комитета государственной безопасности в случае регистрации смерти лиц, репрессированных по решениям несудебных и судебных органов, – из Комитета государственной безопасности; 3. сведения об умершем лице (персональные данные) в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Беларусь, а также иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Беларусь, – из государственной централизованной автоматизированной информационной системы «Регистр населения». 				

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

1. Свидетельство о рождении умершего.

<p>5.6. Регистрация расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до сентября 1999 г.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя - копия решения суда о расторжении брака, вступившее в законную силу до 1 сентября 1999г. - документ, подтверждающий внесение платы 	<p>2 базовые величины за регистрацию расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г., включая выдачу свидетельства</p> <p>200 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>5.6¹. Регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не</p>	<ul style="list-style-type: none"> - совместное заявление супругов - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность супругов - заявление одного из супругов о регистрации расторжения 	<p>4 базовые величины за реги-</p>	<p>в согласованный с супругами день, но не ранее 1 месяца и не позд-</p>	<p>бессрочно</p>

<p>имеющих общих несовершеннолетних детей и спора об имуществе (в соответствии со статьей 35¹ Кодекса Республики Беларусь о браке и семье)</p>	<p>брака в его отсутствие – в случае невозможности явки в орган загса для регистрации расторжения брака</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о заключении брака - документ, подтверждающий внесение платы 	<p>страцию расторжения брака, включая выдачу свидетельств</p> <p>200 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>не более 2 месяцев со дня подачи заявления</p>	
<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедур 5.6; 5.6¹: Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру, Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51</p>				
<p align="center">Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:</p> <p>1. Копия записи акта о рождении расторгающего брак, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь.</p>				
<p align="center">Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:</p> <p>1. Свидетельство о рождении расторгающего брак.</p>				
<p>5.7. Регистрация усыновления (удочерения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя), усыновителей (удочерителей) - свидетельство о рождении ребенка - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) 	<p>бесплатно</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.7:
Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел.2 18 82.
Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Копия записи акта о рождении усыновителя (усыновителей), регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь.

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

1. Свидетельство о рождении усыновителя (усыновителей).

<p>5.8. Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - две фотографии заявителя размером 30x40 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), - <i>в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя, отчество, отличные от данных при регистрации рождения, по причинам, не указанным выше</i> - документ, подтверждающий внесение платы 	<p align="center">2 базовые величины за регистрацию перемены фамилии, собственного имени, отчества, включая выдачу свидетельства</p> <p align="center">200 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p align="center">2 месяца со дня подачи заявления</p>	<p align="center">бессрочно</p>
---	---	--	---	--

<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.8: Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:</p>				
<p>1. Копии записей актов гражданского состояния.</p>				
<p>Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:</p>				
<p>1. Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о браке, о расторжении брака, о перемене имени и др.).</p>				
<p>5.9. Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения 	<p>1 базовая величина</p> <p>50 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, а при отсутствии такой записи – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.9: Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:</p>				
<p>1. Копии записей актов гражданского состояния, регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь.</p>				
<p>Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:</p>				
<p>1. Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родство.</p>				
<p>5.10. Внесение изменений, дополне-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 	<p>1 базовая ве-</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

<p>ний и исправлений в записи актов гражданского состояния</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документ, удостоверяющий личность, с записью о национальной принадлежности – <i>в случае изменения национальности в записях актов гражданского состояния</i> - копия решения суда – <i>в случае внесения изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния на основании решений суда</i> - решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства – <i>в случае изменений фамилии несовершеннолетнего</i> - документы, подтверждающие факты, являющиеся основанием для исправления ошибок, внесения изменений и дополнений в записи актов (трудовая книжка, пенсионное удостоверение, медицинская справка о состоянии здоровья, 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 	<p>личина за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния</p> <p>70 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>– 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</p>	
---	--	---	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.10:

Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.

Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру

Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Копии записей актов гражданского состояния.

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

1. Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния.

<p>5.11. Восстановление записей актов гражданского состояния</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - копия решения суда об установлении факта регистрации акта гражданского состояния - документ, подтверждающий внесение платы 	<p>1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с восстановлением записей актов гражданского состояния</p> <p>70 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>5.12. Аннулирование записей актов гражданского состояния</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - копия решения суда - свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании аннулируемой записи акта гражданского состояния 	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>-</p>
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедур 5.11, 5.12: Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру, Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:</p> <p>1. Не запрашиваются.</p>				
<p>Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:</p> <p>1. Не представляются.</p>				

5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	<ul style="list-style-type: none"> - заявление в устной форме - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 	бес- платно	в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти	бессрочно
--	--	------------------------	---	------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.13:
Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.
Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:
1. Не запрашиваются.

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:
1. Не представляются.

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Бес- платно 35 евро – при обращении в загранучреждение	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	1 год
---	--	---	---	--------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.14:
Якимчик Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.
Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Михно Лариса Зиновьевна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- 1. Копии записей актов гражданского состояния, регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь.**

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

- 1. Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родство.**

О порядке организации работы с гражданами в органах, регистрирующих акты гражданского состояния, по выдаче справок либо иных документов, содержащих подтверждение фактов, имеющих юридическое значение

(Извлечение)

5. Сведения и (или) документы, необходимые для регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, дополнений, исправлений, восстановления и аннулирования записей актов гражданского состояния, выдачи повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, выдачи документов и (или) справок и не предусмотренные в пунктах 5.1–5.14 главы 5 перечня, **орган загса запрашивает самостоятельно:**

копии записей актов гражданского состояния, совершенных органами загса Республики Беларусь, и (или) копии записей актов гражданского состояния, совершенных компетентными органами иностранных государств при наличии международных договоров Республики Беларусь;

документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь, – из подразделений по гражданству и миграции главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управлений внутренних дел областных исполнительных комитетов;

извещение Комитета государственной безопасности в случае регистрации смерти лиц, репрессированных по решениям несудебных и судебных органов, – из Комитета государственной безопасности;

сведения об умершем лице (персональные данные) в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Беларусь, а также иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Беларусь, – из государственной информационной системы «Регистр населения» (далее – регистр населения), за исключением регистрации смерти загранучреждениями;

иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от других государственных органов, иных организаций.

Запрос направляется органом загса в порядке и сроки, предусмотренные статьей 22 Закона «Об основах административных процедур».

Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, иные документы и (или) сведения, необходимые для совершения действий, предусмотренных в части первой настоящего пункта, также могут быть представлены гражданами самостоятельно.

Об основах административных процедур

(Извлечение)

Статья 22. Запрос

1. Запрос направляется уполномоченным органом в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых относится представление документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры.

5. **Запрос должен быть направлен уполномоченным органом в кратчайший срок, но не позднее пяти дней со дня регистрации заявления заинтересованного лица.**

6. **Представление государственным органом, иной организацией документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, на основании запроса осуществляется в семидневный срок со дня получения такого запроса, если иной срок не предусмотрен законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.**

Президент Республики Беларусь

А.Лукашенко

Решение отдела записи актов гражданского состояния Щучинского районного исполнительного комитета об отказе в принятии заявления либо осуществлении административной процедуры может быть обжаловано в главное управление юстиции Гродненского облисполкома (если иное не установлено Кодексом): г. Гродно, ул. Дубко, д. 9-А. Режим работы: 8.30-13.00, 14.00-17.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Отказ во внесении исправлений, изменений, дополнений в записи актов гражданского состояния может быть обжалован в суд по месту жительства заявителя.