

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)

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
<p>5.1. Регистрация рождения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ребенка либо копия реше- 	<p style="text-align: center;">бес- платно</p>	<p>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</p>	<p style="text-align: center;">бессрочно</p>

	<p>ния суда об установлении факта рождения</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление <i>родителей ребенка, не состоящих в браке между собой</i>, копия решения суда об установлении отцовства), - в случае, <i>если родители ребенка не состоят в браке между собой</i> - 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 - <i>в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка</i> - документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, - <i>в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь</i> - документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), - в случае, <i>если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев</i> 		<p>(или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	---	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.1:

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

**Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Вейко Оксана Ричардовна, 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**

<p>5.2. Регистрация заключения брака</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - <i>в случае сокращения срока заключения брака</i> - 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 <i>Помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:</i> <u>гражданами Республики Беларусь</u> - вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, - в случае, <i>если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</i> - документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, - в случае, <i>если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</i> - документы, подтверждающие прекращение предыдущего 	<p>1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства</p> <p>100 евро – при обращении в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь (далее, если не определено иное, – заграничное учреждение)</p>	<p>3 месяца со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	---	--	-------------------------

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*

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.2:

Вейко Оксана Ричардовна , начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.

Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,

Лысеня 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.

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>бесплатно</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) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	-------------------------	---	-------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.3:

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

Замещающий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,

Вейко Оксана Ричардовна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- 1. Копии записей актов гражданского состояния (о рождении родителей ребёнка), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь.**

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

- 1. Свидетельства о рождении родителей ребёнка.**

5.4. Регистрация установления материнства	<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> 	бес- платно	2 дня со дня по- дачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государ- ственных орга- нов, иных орга- низаций – 1 ме- сяц	бессроч- но
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.4: Вейко Оксана Ричардовна , начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру, Лысеня Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:</p> <p>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:</p> <p>1. Свидетельство о рождении матери ребёнка.</p>				
5.5. Регистрация смерти	<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 объявле- 	бес- платно	в день подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государ- ственных орга- нов, иных орга- низаций – 1 ме- сяц	бессроч- но

	<p>нии гражданина умершим - документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, - в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего, - военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих</p>			
<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.5: Лысеня Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру, Вейко Оксана Ричардовна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.</p>				
<p align="center">Перечень документов, запрашиваемых государственным органом: 1. Копия записи акта о рождении умершего, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь.</p>				
<p align="center">Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно: 1. Свидетельство о рождении умершего.</p>				
<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>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>

		200 евро – при обращении в загранучреждение		
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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>4 базовые величины за регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств</p> <p>200 евро – при обращении в загранучреждение</p>	в согласованный с супругами день, но не ранее 1 месяца и не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления	бессрочно

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедур 5.6; 5.6¹:
Вейко Оксана Ричардовна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.
 Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Лысеня Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Копия записи акта о рождении расторгающего брак, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь.

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

1. Свидетельство о рождении расторгающего брак.

5.7. Регистрация усыновления (удочерения)	<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)	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
--	--	------------------	--	------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.7:

Вейко Оксана Ричардовна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел.2 18 82.

**Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Лысеня 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).

5.8. Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества	<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	2 базовые величины за регистрацию перемены	2 месяца со дня подачи заявления	бессрочно
--	--	---	---	------------------

	<p>результатом творческой деятельности, существующих в какой-либо объективной форме, – в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя в соответствии с используемым псевдонимом</p> <p>- 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></p> <p>- документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>фамилии, собственного имени, отчества, включая выдачу свидетельства</p> <p>200 евро – при обращении в загранучреждение</p>		
--	---	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.8:

Вейко Оксана Ричардовна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.

Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру

Лысеня 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 (о рождении, о браке, о расторжении брака, о перемене имени и др.)

<p>5.9. Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния</p>	<p>- заявление</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>- документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</p> <p>- документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие право заинтересованного лица (род-</p>	<p>1 базовая величина</p> <p>50 евро – при обращении</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состоя-</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	--	---	-------------------------

	ственные 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	в загранучреждение	ния, а при отсутствии такой записи – 1 месяц	
--	---	--------------------	---	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.9:

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

**Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру
 Вейко Оксана Ричардовна, 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.

5.10. Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - 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 ак- 	1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов граждан-	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	бессрочно
---	--	--	--	------------------

	<p>тов гражданского состояния</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>ского состояния</p> <p>70 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>(или) документов от других государственных органов, иных организаций – 3 месяца</p>	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.10: Вейко Оксана Ричардовна, начальник отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82. Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру Лысеня 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.</p>				
<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>

		реждение		
5.12. Аннулирование записей актов гражданского состояния	<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 	бес- платно	10 дней со дня подачи заявления	-

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедур 5.11, 5.12:
Вейко Оксана Ричардовна, начальник отдела отдела загса райисполкома, каб. № 11, тел. 2 18 82.
Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Лысеня Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Не запрашиваются.

Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:

1. Не представляются.

5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	- 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:
Лысеня Божена Валентиновна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. № 12, тел. 2 15 51.
Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,
Вейко Оксана Ричардовна, 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

- 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

бесплатно
35 евро
 – при обращении в заграничное учреждение

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:

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

Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,

Вейко Оксана Ричардовна, 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 осуществления органами, регистрирующими акты гражданского состояния, своих полномочий

(Извлечение)

5. Орган загса самостоятельно запрашивает следующие 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:

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 лица, репрессированного по решению несудебного или судебного органа (далее – репрессированное лицо), – 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 централизованной автоматизированной информационной системы «Регистр населения» (далее – регистр населения), за исключением регистрации смерти заграничреждениями;

иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от государственных органов, иных организаций, в том числе из регистра населения и других информационных систем (ресурсов), необходимые для осуществления административных процедур.

Запрос направляется органом загса в порядке и сроки, предусмотренные в статье 22 Закона.

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.

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
28 октября 2008 г. № 433-З

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