**Административные процедуры**

**Перечень административных процедур,  осуществляемых отделом ЗАГС Зельвенского райисполкома по заявлениям граждан**

(в соответствии с Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями  по заявлениям граждан, утвержденного  Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 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, выда-ваемых при осу-ществлении 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 или дополнительной защиты 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 или дополнительной защиты в Республике Беларусь - для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты 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  не является отцом ребенка; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка; заявление 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 не является отцом ребенка | бесплатно | 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 | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.1.:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549.  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,**   Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС, каб. № 1, тел. 74548 | | | | |
| **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   **Регистрация заключения 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 уважительных причин, по которым необходимо сокращение срока заключения брака и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, *-* в случаесокращения срока заключения брака  *- з*аявление 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 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   Иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежища 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  Иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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 | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства | 3 месяца со дня подачи заявления | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.2:**  Агей Елена Владимировна., начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548.  **Заменяющие временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549 | | | | |
| **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.   **Регистрация установления отцовства** | | | | |
| 5.3.Регистрация установления отцовства | - 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 | бесплатно | 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 | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.3:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру**  Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548. | | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:**  1.  Копии записей актов гражданского состояния (о рождении родителей ребенка), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь. | | | | |
| **Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:**   1. Свидетельства о рождении родителей ребенка.   **Регистрация установления материнства** | | | | |
| 5.4. Регистрация установления материнства | - 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 | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документовот других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру**  Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548. | | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:**  1.  Копии записи акта о рождении  матери ребенка, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь. | | | | |
| **Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:**   1. Свидетельство о рождении матери ребенка.   **Регистрация смерти** | | | | |
| 5.5. Регистрация смерти | - 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 или дополнительной защиты 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 или дополнительной защиты в Республике Беларусь - для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты 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 | бесплатно | в день подачи заявления  а в случае запроса документов и (или) сведенийот других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.5:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру**  Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548. | | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:**  1.  Копия записи акта о рождении умершего, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь. | | | | |
| **Перечень документов, которые гражданин имеет право представить самостоятельно:**   1. Свидетельство о рождении умершего.   **Регистрация расторжения брака** | | | | |
| 5.6. Регистрация расторжения брака  по решениям судов, вступившим в законную силу  до 1 сентября 1999 г. | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  - копия решения суда о расторжении брака, вступившее в законную силу до 1 сентября 1999 г.  - документ, подтверждающий внесение платы | 2 базовые величины за регистрацию расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г., включая выдачу свидетельства | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государ-ственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 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) | - 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 | 4 базовые величины за регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств | 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  процедуры 5.6; 5.61 :**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру**  Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548. | | | | |
| **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.   **Регистрация усыновления** | | | | |
| 5.7. Регистрация усыновления | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (усыновителей)  - свидетельство о рождении ребенка  - копия решения суда об усыновлении | 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:**  Агей Елена Владимировна., начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548.  **Заменяющие временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549 | | | | |
| **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).   **Регистрация  перемены фамилии, собственного имени, отчества** | | | | |
| 5.8. Регистрация                перемены фамилии, собственного имени, отчества | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - две фотографии заявителя размером 30х40 мм  - свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с регистрацией перемены фамилии, собственного имени, отчества  - копии литературных произведений, статей, заметок – в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя в соответствии с литературным 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 (представляется при выдаче соответствующего свидетельства) | 2 базовые величины за регистрацию перемены фамилии, собственного имени, отчества, включая выдачу свидетельства | 2 месяца со дня подачи заявления | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.8:**  Агей Елена Владимировна., начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548.  **Заменяющие временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549. | | | | |
| **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.).   **Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния** | | | | |
| 5.9.  Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния | -  заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  *-*документ, подтверждающий внесение платы  - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения | 1 базовая величина | 7 дней со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, а при отсутствии такой записи – 1 месяц | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.13:.**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру**  Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548. | | | | |
| **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.   **Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния** | | | | |
| 5.10.   Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния | -  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 решений суда  - решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства – в случае изменений фамилии несовершеннолетнего  - документы, подтверждающие факты, являющиеся основанием для исправления ошибок, внесения изменений и дополнений в записи актов (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  - документ, подтверждающий внесение платы | 1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния | 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 | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.10:**  Агей Елена Владимировна., начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548.  **Заменяющие временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549 | | | | |
| **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.   **Восстановление, аннулирование записей актов гражданского состояния** | | | | |
| 5.11. Восстановление записей актов гражданского состояния | -  заявление  - паспортили иной документ, удостоверяющий личность  - копия решения суда об установлении факта регистрации акта гражданского состояния  - документ, подтверждающий внесение платы | 1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с восстановлением записей актов гражданского состояния | 10 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 5.12. Аннулирование записей актов гражданского состояния | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - копия решения суда  - свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании аннулируемой записи акта гражданского состояния | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | - |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедур 5.11,  5.12:**  Агей Елена Владимировна., начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548.  **Заменяющие временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Выдача справок о рождении, о смерти** | | | | |
| 5.13. Выдача справок о рождении, о смерти | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение  процедуры 5.13:.**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру**  Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548.  **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** | | | | |
| 5.14.  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 | бесплатно | 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 |
| **Должностные лица, ответственные за выполнение  процедуры 5.14:**  Пекарская Наталья Владимировна, главный специалист отдела ЗАГС, каб. № 4, тел. 74549  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру**  Агей Елена Владимировна, начальник отдела ЗАГС райисполкома, каб. № 1, тел. 74548. | | | | |
| **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. | | | | |