|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** |
|  |
| **5.10 Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния** |
|  |
|

|  |
| --- |
| **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений** **в результате осуществления административной процедуры** |

 |
| Начальник отдела загса Дубровенского райисполкомаг. Дубровно ул. Комсомольская, д. 18, кабинет № 6, телефон 8 (02137) 5 15 32**Королёва Ирина Владимировна**на период отсутствия начальника отдела загса - главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц Дубровенского райисполкома – **Плескач Виктория Вячеславовна**г. Дубровно ул. Комсомольская, д. 18, кабинет № 6, телефон 8 (02137) 5 15 32**Время работы: вторник,четверг,пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, среда с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 16.00, выходные дни – воскресенье, понедельник****Время приема: вторник,четверг,пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, среда с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00, выходные дни – воскресенье, понедельник**

|  |  |
| --- | --- |
| **Государственный орган, в который гражданин должен обратиться**  | Орган загса по месту жительства заявителя или по месту нахождения записи акта гражданского состояния |
| **Форма подачи заявления** | Письменная  |
| **Документы и (или)****сведения, предоставляемые****гражданином****для осуществления****административной****процедуры** | - **заявление**- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**- **документ, удостоверяющий личность, с записью о национальной принадлежности** – в случае изменения национальности в записях актов гражданского состояния- **копия решения суда** – в случае внесения изменений, исправлений и дополнений в записи актов гражданского состояния на основании решения суда- **решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства** – в случае изменения фамилии несовершеннолетнего- **документы, подтверждающие факты, являющиеся основанием для исправления ошибок, внесения изменений и дополнений в записи актов гражданского состояния** (трудовая книжка, пенсионное удостоверение, медицинская справка о состоянии здоровья, решение Межведомственной комиссии по медико-психологической и социальной реабилитации лиц с синдромом отрицания пола при Министерстве здравоохранения о необходимости смены пола, воинские документы, документы об образовании, о крещении и другие);- **свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с внесением изменений в записи актов гражданского состояния****-** документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие право заинтересованного лица (родственные и (или) супружеские отношения, наследственные права) на подачу заявления о внесении изменений, дополнений, исправлений в записи актов гражданского состояния в отношении умерших лиц;- **документ, подтверждающий внесение платы** |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем:** | копии [записей](file:///C%3A%5CUsers%5CZags%5CDownloads%5Ctx.dll%3Fd%3D43583%26a%3D6#a6) 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;иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от других государственных органов, иных организаций.[Свидетельства](file:///C%3A%5CUsers%5CZags%5CDownloads%5Ctx.dll%3Fd%3D39559%26a%3D7#a7) о регистрации актов гражданского состояния, иные документы и (или) сведения, необходимые для совершения действий, также могут быть представлены гражданами самостоятельно. |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **10 дней со дня подачи заявления** – при рассмотрении заявлений о внесении изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния, не требующих дополнительной проверки, а при необходимости проведения дополнительной проверки, запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – **3 месяца** |
| **Порядок представления гражданами документов**  | Документы представляются гражданами лично либо через его представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия |
| **Порядок выдачи документов гражданам** | Документы выдаются гражданину лично либо через его представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **1 базовая величина** за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния**Плата производится при выдаче гражданину соответствующего свидетельства***(платежные реквизиты: код платежа 03002**назначение платежа: государственная пошлина за совершение юридически значимых действий с физических лиц* *код банка AKBBBY2X, номер счета BY85AKBB36003180001980000000,* *получатель: финансовый отдел Дубровенского райисполкома, УНП* 300594330*)***Можно оплатить:**- ЦБУ № 210 АСБ «Беларусбанк» в г.Дубровно;- Отделение почтовой связи Дубровно 1 Витебского филиала РУП «Белпочта»;- - ЦБУ № 228 в г. Дубровно Региональной дирекции по Витебской области ОАО «Белагропромбанк»**70 евро** – при обращении в загранучреждение |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **бессрочно** |

 |
|  |  |
|  |