|  |  |
| --- | --- |
| **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 райисполкома  г. 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:\Users\Zags\Downloads\tx.dll%3fd=43583&a=6#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:\Users\Zags\Downloads\tx.dll%3fd=39559&a=7#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** | | |
|  |  |
|  | |