|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** | |
|  | |
| Номер и наименование административной процедуры согласно перечню | |
|  | |
| **5.9 Выдача повторного свидетельства о регистрации акта 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**  **Перечень лиц, имеющих право на получение повторных свидетельств**  о регистрации актов гражданского состояния, определен статьей 202 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье:  повторные свидетельства выдаются лицам, на которых составлена запись акта гражданского состояния, по их заявлениям;  повторные **свидетельства о рождении** детей выдаются их родителям, опекунам, попечителям, в том числе руководителям детских интернатных учреждений, учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, в которых находятся дети, а также органам опеки и попечительства и органам внутренних дел, а повторные **свидетельства об установлении отцовства** выдаются органам опеки и попечительства;  повторные свидетельства о регистрации актов гражданского состояния в отношении лиц, признанных недееспособными, выдаются их опекунам, органам опеки и попечительства;  повторные свидетельства о смерти выдаются родственникам и иным членам семьи умершего, опекунам, попечителям детей умершего, в том числе руководителям детских интернатных учреждений, учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, в которых находятся дети умершего, а также органам опеки и попечительства.  **Повторные свидетельства могут быть выданы по доверенности указанных лиц, удостоверенной в установленном порядке**.  Повторные свидетельства о регистрации актов гражданского состояния **не выдаются**:  о заключении брака – в отношении брака, который прекращен или признан недействительным;  о рождении ребенка – родителю ребенка, в отношении которого он лишен родительских   |  |  | | --- | --- | | **Государственный орган, в который гражданин должен обратиться** | Орган загса по месту жительства, а также в орган загса, архив органов загса главного управления юстиции областного (Минского городского) исполнительного комитета по месту хранения соответствующей записи акта | | **Форма подачи заявления** | Письменная | | **Документы и (или)**  **сведения, предоставляемые**  **гражданином**  **для осуществления**  **административной**  **процедуры** | - **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** | | **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** | **7 дней со дня подачи заявления** – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния,  а при отсутствии такой записи – **1 месяц** | | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **1 базовая величина**  *(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»  **50 евро** – при обращении в загранучреждение | | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **бессрочно** | | |
|  |  |