

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	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 (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6

**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**

<b>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</b>	орган загса	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ заявление</li> <li>▪ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>▪ документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - <i>в случае их изменения;</i></li> <li>▪ 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. <i>(пункт 5.14 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200)</i></li> </ul>	бесплатно	<p><b>3 дня</b> со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния;</p> <p><b>15 дней</b> – при необходимости проведения специальной проверки;</p> <p><b>1 месяц</b> – при отсутствии такой записи</p>	<b>1 год</b>
--	-------------	--	-----------	--	--------------

**Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 5.14:**

**Зайцева Марина Анатольевна, главный специалист отдела загса райисполкома, тел. 6-39-13.**

**Заменяющие временно отсутствующего специалиста, выполняющего данную административную процедуру:**

**Белич Люция Мечиславовна**, главный специалист отдела загса райисполкома, тел. **6-39-13**

**Новацкая Елена Ивановна**, начальник отдела загса райисполкома, тел. **6-39-14**.

**Время приёма заявлений об осуществлении административных процедур:**

**Понедельник, вторник, четверг, пятница, суббота:**

**08.00 – 13.00**

**14.00 – 17.00**

**среда:**

**08.00 – 20.00**