

Регистрация актов гражданского состояния

Наименование административной процедуры	Регистрация рождения
Номер административной процедуры по Перечню – 5.1	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<p><i>- Орган, регистрирующий акты гражданского состояния (далее – загса)</i></p>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <i>- заявление</i> <i>- 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)</i> <i>- 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</i> <i>- свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь</i> <i>- медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения</i> <i>- документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребёнка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребёнка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), - в случае, если родители ребёнка не</i>

	<p><i>состоят в браке между собой</i></p> <p><i>- заявление матери ребёнка, подтверждающее, что её супруг не является отцом ребёнка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребёнка, заявление супруга матери ребёнка, подтверждающее, что он не является отцом ребёнка, совместное заявление матери и фактического отца ребёнка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребёнка у матери, заявляющей, что её супруг не является отцом ребёнка</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p><i>свидетельство о рождении матери, отца</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бесплатно</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p><i>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</i></p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</p>	<p><i>бессрочно</i></p>

административной процедуры	
---------------------------------------	--

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Регистрация заключения брака</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 5.2</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p><i>- Орган загса</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>- совместное заявление лиц, вступающих в брак</i> <i>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак</i> <i>- 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</i> <i>- заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, - в случае сокращения срока заключения брака</i> <i>- заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загс для регистрации заключения брака, - в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса</i> <i>- копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда</i> <i>- документ, подтверждающий внесение платы</i> <i>помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:</i> <i>гражданами Республики Беларусь:</i></p>

- 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 представлен 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 – 6 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 – 6 месяцев)
- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращён брак, - в случае прекращения брака иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежища в Республике Беларусь
- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращён брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), - в случае прекращения брака

Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>свидетельство о рождении граждан, вступающих в брак</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства</i>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>3 месяца со дня подачи заявления</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Регистрация установления отцовства</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 5.3</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p><i>- Орган загса</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>- совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства</i></p> <p><i>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя)</i></p> <p><i>- свидетельство о рождении ребёнка – в случае, если регистрация рождения ребёнка была произведена ранее</i></p> <p><i>- письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, - в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</i></p> <p><i>- копия решения суда об установлении отцовства - в случае регистрации установления отцовства по решению суда</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p align="center"><i>свидетельство о рождении отца, матери</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной</p>	<p align="center"><i>бесплатно</i></p>

процедуры	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства, и заключении брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребёнка – в день регистрации рождения ребёнка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной процедуры	Регистрация установления материнства
Номер административной процедуры по Перечню – 5.4	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<i>- Орган загса</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельство о рождении ребёнка - 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</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>не представляются</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>
Максимальный	

срок осуществления административной процедуры	<i>2 дня со дня подачи бессрочно заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<p style="text-align: center;"><i>бессрочно</i></p>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной процедуры	Регистрация смерти
Номер административной процедуры по Перечню – 5.5	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<p><i>- Орган загса</i></p>
Документы и(или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<p><i>- заявление</i></p> <p><i>- 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)</i></p> <p><i>- 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</i></p> <p><i>- медицинское свидетельство о смерти (мртворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим</i></p> <p><i>- документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, - в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего</i></p> <p><i>- военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих</i></p>
Документы и(или) сведения, запрашиваемые отделом,	<i>не представляются</i>

которые граждане вправе представить самостоятельно	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной Процедуры	Регистрация расторжения брака по решению суда, вступившего в силу до 1 сентября 1999г.
<i>Номер административной процедуры по Перечню – 5.6</i>	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- <i>Орган загса</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - <i>заявление</i> - <i>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</i> - <i>копия решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу до 1 сентября 1999г.</i> - <i>документ, подтверждающий внесение платы</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>не представляются</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>2 базовой величины за регистрацию расторжения брака по решениям судов, вступивших в законную силу до 1 сентября 1999г., включая выдачу свидетельства</i>
Максимальный	

срок осуществления административной процедуры	<i>2 дня со дня подачи бессрочно заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<p style="text-align: center;"><i>бессрочно</i></p>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

<p>Наименование административной Процедуры</p>	<p>Регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей и спора об имуществе (в соответствии со статьёй 35.1 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье)</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 5.6 1</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p><i>- Орган загса</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>- 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</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p><i>не представляются</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной</p>	<p><i>4 базовые величины за регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств</i></p>

процедуры	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>в согласованный с супругами день, но не ранее 1 месяца и не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Регистрация усыновления</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 5.7</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p><i>- Орган загса</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (усыновителей) - свидетельство о рождении ребёнка - копия решения суда об усыновлении</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p><i>свидетельство о заключении брака усыновителей</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной</p>	<p><i>бесплатно</i></p>

процедуры	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной процедуры	Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества
Номер административной процедуры по Перечню – 5.8	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<i>- Орган загса</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <i>- заявление</i> <i>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</i> <i>- две фотографии заявителя размером 30x40 мм</i> <i>- свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с регистрацией перемены фамилии, собственного имени, отчества</i> <i>- копии литературных произведений, статей, заметок, - в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя в соответствии с литературным псевдонимом</i> <i>- 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</i> <i>- документ, подтверждающий внесение платы (представляется при выдаче соответствующего свидетельства)</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>не представляются</i>

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>2 базовой величины за регистрацию перемены фамилии, собственного имени, отчества, включая выдачу свидетельства</i>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>2 месяца со дня подачи заявления</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого

горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 5.9</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p><i>- Орган загса, архив органов, регистрирующих акты гражданского состояния, главного управления юстиции областного (Минского городского) исполнительного комитета</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения - документ, подтверждающий внесение платы</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p align="center"><i>не представляются</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p align="center"><i>1 базовая величина</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления</p>	<p><i>7 дней со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта</i></p>

административной процедуры	<i>гражданского состояния, а при отсутствии такой записи – 1 месяц</i>
Срок действия справки (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<p style="text-align: center;"><i>бессрочно</i></p>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной процедуры	Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния
Номер административной процедуры по Перечню – 5.10	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- <i>Орган загса</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - <i>заявление</i> - <i>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</i> - <i>документ, удостоверяющий личность, с записью о национальной принадлежности – в случае изменения национальности в записях актов гражданского состояния</i> - <i>копия решения суда – в случае внесения изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния на основании решения суда</i> - <i>решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства – в случае изменения фамилии несовершеннолетнего</i> - <i>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)</i> - <i>свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с внесением изменений в записи актов гражданского состояния</i> - <i>документ, подтверждающий внесение платы</i>
Документы и (или) сведения,	

запрашиваемые не отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>не представляются</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния</i>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>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</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого), при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной процедуры	Восстановление записей актов гражданского состояния
Номер административной процедуры по Перечню – 5.11	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<i>- Орган загса</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - копия решения суда об установлении факта регистрации акта гражданского состояния - документ, подтверждающий внесение платы</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>не представляются</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с восстановлением записей актов гражданского состояния</i>
Максимальный	

срок осуществления административной процедуры	<i>10 дней со дня подачи заявления</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной процедуры	Аннулирование записей актов гражданского состояния
Номер административной процедуры по Перечню – 5.12	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<i>- Отдел загса</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - копия решения суда - свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании аннулируемой записи акта гражданского состояния</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>не представляются</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>10 дней со дня подачи заявления</i>
Срок действия справки,	

другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	-
--	---

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

Наименование административной процедуры	Выдача справок о рождении, о смерти
Номер административной процедуры по Перечню – 5.13	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<i>-Отдел загса</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<i>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>не представляются</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<i>в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти</i>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении	<i>бессрочно</i>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">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</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 5.14</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p align="center"><i>- Отдел загса</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p align="center"><i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p align="center"><i>не представляют</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p align="center"><i>бесплатно</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p align="center"><i>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</i></p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</p>	<p align="center"><i>1 год</i></p>

Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:

КРИШТОПЕНКО ИЛОНА МИХАЙЛОВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел.32-78-16

МОНЯК ОЛЬГА ЭДВАРДОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел.32-74-44

АКЕНТЬЕВА ЕВГЕНИЯ БОРИСОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого
горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел.32-74-44

Приём граждан:

среда, четверг, пятница (08.00-13.00 и 14.00-17.00),

вторник (8.00-13.00 и 14.00-18.00)

суббота (9.00-17.00, без перерыва на обед и только по вопросам регистрации смерти)