|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** | |
|  | |
|  | |
| **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** | |
|  | |
| **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | |
| |  | | --- | |  | | Приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:  ЕГОРОВА НАТАЛЬЯ ВАСИЛЬЕВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,  ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел. 50-78-16  ПЕТРОВА ГАЛИНА ВАЛЕРЬЕВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,  ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел. 50-74-44  МАКУЦЕВИЧ ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого  горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел. 50-74-44  Время работы: вторник с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00, среда-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 17.00, выходные дни – воскресенье, понедельник | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Государственный орган, в который гражданин должен обратиться** | **Отдел загс по месту жительства, а также орган загса, архив органов загса по месту хранения соответствующей записи акта.** | | **Форма подачи заявления** | **Письменная, устная**.  **Осуществление административной процедуры через представителя допускается.** | | **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, наследственные права) на получение справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния, извещений об отсутствии записи актов гражданского состояния** | | **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** | **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** | | **Размер платы, взимаемой при**  **осуществлении административной процедуры** | **бесплатно** | | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **один год** | | |
|  |  |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | | |  |