

Рэгістрацыя актаў грамадзянскага стану

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Рэгістрацыя нараджэння
Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы нараджэння дзяцей або па месцы жыхарства бацькоў або аднаго з іх	
Номер административной процедуры по Перечню – 5.1	
<p>Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы нараджэння дзяцей або па месцы жыхарства бацькоў або аднаго з іх</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заява; - <i>пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу бацькоў (аднаго з бацькоў), заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь);</i> - <i>пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь;</i> - <i>пасведчанне аб прадастаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь;</i> - <i>медыцынская даведка аб нараджэнні дзіцяці альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту нараджэння;</i> - <i>дакумент, які з'яўляецца падставай для запісу звестак пра бацьку дзіцяці ў запісе акта аб нараджэнні (сумесную заяву бацькоў дзіцяці, якія не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой, копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства), – у выпадку, калі бацькі дзіцяці</i>

	<p><i>не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>заяву маці дзіцяці, якая пацвярджае, што яе муж, былы муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці; пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу фактычнага бацькі дзіцяці; заяву мужа, былога мужа маці дзіцяці, якая пацвярджае, што ён не з'яўляецца бацькам дзіцяці; сумеснае заяву маці і фактычнага бацькі дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства, - у выпадку рэгістрацыі нараджэння дзіцяці ў маці, заяўляе, што яе муж, былы муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці;</i> - <i>дакумент, які пацвярджае заключэнне шлюбу паміж бацькамі дзіцяці – - у выпадку, калі шлюб заключаны за межамі Рэспублікі Беларусь;</i> - <i>дакумент, які пацвярджае спыненне шлюбу або прызнанне яго несапраўдным паміж бацькамі дзіцяці (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку, калі з дня спынення шлюбу або прызнання яго несапраўдным да нараджэння дзіцяці прайшло не больш за 10 месяцаў.</i>
<p>Дакументы і (або) звесткі, запытаныя адказным выканаўцам</p>	<p><i>-копіі запісаў актаў аб нараджэнні, аб заключэнні шлюбу, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай прыналежнасці бацькоў і падставы запісу звестак пра бацьку.</i></p> <p><i>-Пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.</i></p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>бясплатна</p>

<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p><i>2 дні з дня падачы заявы, пры ўрачыстай рэгістрацыі нараджэння – 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанавленні бацькоўства і заключэнні шлюбу - у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц.</i></p>
<p>Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p><i>Бестэрмінова</i></p>
<p>Парадак падачы заявы</p>	<p>Заяву аб рэгістрацыі нараджэння можа быць пададзена ў вуснай або пісьмовай форме. Заяву ў пісьмовай форме падаецца ў выпадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> • калі ўласнае імя, якое даецца дзіцяці, з'яўляецца рэдка ўжывальным ці не пазначана ў слоўніках (спра-вочніках) асабістых імёнаў альбо калі дзіцяці даецца два ўласных імя (для вызначэння імя, якое бу-дет лічыцца асноўным); • калі бацькі дзіцяці маюць розныя прозвішчы; • рэгістрацыя нараджэння дзіцяці па заяве маці, якая не знаходзіцца ў шлюбе; • рэгістрацыя нараджэння дзіцяці па заяве асоб, якія не з'яўляюцца бацькамі; • калі хаця б адзін з бацькоў з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства; • у іншых выпадках па жаданні заяўніка. <p>Заява аб рэгістрацыі нараджэння падаецца бацькамі або адным з іх, а ў выпадку хваробы, смерці бацькоў, ухілення бацькоў ад падачы заявы ці немагчымасці для іх па іншых прычынах зрабіць заяву – блізкімі роднымі бацькоў, органам апекі, адміністрацый</p>

	арганізацыі аховы здароўя, у якой маці пакінула дзіця пасля яго нараджэння, або іншымі асобамі. Дапускаецца ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка. Заява аб рэгістрацыі нараджэння павінна быць зроблена не пазней трох месяцаў з дня нараджэння дзіцяці, а ў выпадку нараджэння мёртвага дзіцяці – не пазней трох сутак з моманту нараджэння.
--	--

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

<p align="center">Назва адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p align="center">РЭГІСТРАЦЫЯ ЗАКЛЮЧЭННЯ ШЛЮБУ</p>
<p align="center">Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса</p>	
<p align="center">Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.2.</p>	
<p>Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сумесная заява асоб, якія ўступаюць у шлюб; - пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу асоб, якія ўступаюць у шлюб; - заява аб зніжэнні шлюбнага ўзросту, рашэнне органаў апекі і папярэцельства альбо копія рашэння суда аб аб'яўленні непаўналетняга цалкам дзяздольным (эмансіпацыя), медыцынская даведка аб стане здароўя (якая пацвярджае цяжарнасць) асобы, якая ўступае ў шлюб, - для асобы, якая не дасягнула 18-гадовага ўзросту; - заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, аб скарачэнні тэрміну заключэння шлюбу з указаннем асаблівых абставін, на якіх неабходна скарачэнне тэрміну заключэння шлюбу, і дакументы, якія з'яўляюцца падставай для скарачэння дадзенага тэрміну, - у выпадку скарачэння тэрміну заключэння шлюбу; - заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, з указаннем наважных прычын, на якіх яны не могуць прыбыць у орган загса для рэгістрацыі заключэння шлюбу, - у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу па-за памяшканнем органа загса; - копія рашэння суда аб устанаўленні факту стану ў фактычных шлюбных адносінах, якія ўзніклі да 8 ліпеня 1944 г., - у выпадку рэгістрацыі

заклучэння шлюбу на падставе такога рашэння суда;

- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы;

акрамя названых дакументаў асобамі, якія ўступаюць у шлюб, прадстаўляюцца:

грамадзянамі Рэспублікі Беларусь:

- від на жыхарства, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання – - у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь;

- дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання – - у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь;

- дакументы, якія пацвярджаюць спыненне папярэдняга шлюбу (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь) –
- у выпадку спынення шлюбу;

за межнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь):

- дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання замежнага грамадзяніна, асобы без грамадзянства (тэрмін дзеяння гэтага дакумента – 6 месяцаў);

- дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, грамадзянскай прыналежнасці замежнага грамадзяніна - у выпадку, калі замежны грамадзянін не пражывае на тэрыторыі дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці (тэрмін дзеяння гэтага дакумента – 6 месяцаў);

	<p>- дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якога спынены шлюб, - у выпадку спынення шлюбу;</p> <p>за межамі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь:</p> <p>- дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якога спынены шлюб (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам за гаспадарства Рэспублікі Беларусь), - у выпадку спынення шлюбу;</p>
<p>Дакументы і (або) звесткі, запытаная адказным выканаўцам</p>	<p>копіі запісаў актаў аб нараджэнні асоб, якія ўступаюць у шлюб, аб спыненні папярэдняга шлюбу (копія запісу акта аб скасаванні шлюбу, копія запісу акта аб смерці супру-га(і)), у выпадку, калі рэгістрацыя праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай прыналежнасці і спыненні предыдучага шлюбу.</p> <p>Пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.</p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>1 базавая велічыня за рэгістрацыю заключэння шлюбу, уключаючы выдачу пасведчання</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>3 месяцы з дня падачы заявы</p>
<p>Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай</p>	<p>бестэрмінова</p>

працэдуры	
Парадак падачы заявы	Заяву аб рэгістрацыі шлюбу падаецца асобамі, якія ўступаюць у шлюб, у пісьмовай форме. Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка не дапускаецца.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	РЭГІСТРАЦЫЯ ЎСТАНАЎЛЕННЯ БАЦЬКОЎСТВА
---	---

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы жыхарства аднаго з бацькоў дзіцяці, або па месцы вынясення рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства, ці па месцы рэгістрацыі нараджэння

Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.3.

<p>Дакументы і звесткі, прадстаўляюцца грамадзянінам ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры (або) якія для</p>	<p>- сумесная заява бацькоў аб устанаўленні бацькоўства альбо заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на падставе рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства; - <i>пашипарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу заяўнікаў (заяўніка);</i> - <i>пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі рэгістрацыя нараджэння дзіцяці была праведзена раней;</i> - <i>пісьмовую згоду паўналетняга асобы, у дачыненні да якога вырабляецца рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў адносінах да асобы, якое дасягнула паўналецця;</i> - <i>копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на рашэнні суда</i></p>
<p>Дакументы і звесткі, адказным выканаўцам (або) запытаныя</p>	<p>копіі запісаў актаў аб нараджэнні, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай прыналежнасці бацькоў. Пасведчанне аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.</p>
<p>Памер платы, спаганяецца ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, якая пры</p>	<p>бясплатна</p>
<p>Максімальны ажыццяўлення тэрмін</p>	<p>2 дні з дня падачы заявы, пры адначасовай урачыстай рэгістрацыі нараджэння і рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства – 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, ўстанаўлення бацькоўства</p>

адміністрацыйнай працэдуры	і заключэння шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, пры падачы сумеснай заявы да нараджэння дзіцяці – у дзень рэгістрацыі нараджэння дзіцяці, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц
Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова
Парадак падачы заявы	Заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства падаецца ў пісьмовай форме . Заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства падаецца ў пісьмовай форме бацькам(бацькамі), апекуном, папячыцелем дзіцяці, а таксама самім дзіцем па дасягненні ім паўналецця. Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка не дапускаецца.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазаменныя:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік адзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст адзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст адзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	РЭГІСТРАЦЫЯ ЎСТАНАЎЛЕННЯ МАЦЯРЫНСТВА
---	---

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы жыхарства аднаго з бацькоў дзіцяці, або па месцы вынясення рашэння суда аб устанавленні мацярынства, або па месцы рэгістрацыі нараджэння

Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.4.

<p>Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>- заява; - пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу; - пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці; - копія рашэння суда аб устанавленні мацярынства; - пісьмовую згоду паўналетняга асобы, у дачыненні да якога вырабляецца рэгістрацыя ўстанавлення мацярынства, - у выпадку рэгістрацыі ўстанавлення мацярынства ў дачыненні да асобы, якое дасягнула паўналецця</p>
<p>Дакументы і (або) звесткі, запытаныя адказным выканаўцам</p>	<p>копія запісу акта аб нараджэнні маці дзіцяці, рэгістрацыя якога праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай прыналежнасці маці. Пасведчанне аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянінамі самастойна. копія запісу акта аб нараджэнні дзіцяці, у дачыненні да якога вырабляецца ўсталяванне мацярынства</p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>бясплатна</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p>
<p>Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія</p>	<p>бестэрмінова</p>

выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	
Парадак падачы заявы	Заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства падаецца ў пісьмовай форме . Заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення мацярынства падаецца ў пісьмовай форме бацькам(бацькамі), апекуном, папачыцелем дзіцяці, а таксама самім дзіцем па дасягненні ім паўналецця. Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка не дапускаецца.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	РЭГІСТРАЦЫЯ СМЕРЦІ
Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па апошнім месцы жыхарства; па месцы наступлення смерці; па месцы выяўлення памерлага; па месцы пахавання памерлага; або па месцы знаходжання арганізацыі, якая выдала медычнае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных) альбо па месцы знаходжання суда,	

які вынес рашэнне аб устанаўленні факту смерці або аб'явы грамадзяніна памерлым

Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.5.

<p>Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<ul style="list-style-type: none">- заява;- <i>пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь);</i>- <i>сведчанні памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь;</i>- <i>медычнае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных) альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту смерці або аб'яўленні грамадзяніна памерлым;</i>- <i>дакумент спецыялізаванай арганізацыі, здзейсніла пахаванне памерлага, - у выпадку рэгістрацыі смерці па месцы пахавання памерлага;</i>- <i>ваенны білет памерлага - у выпадку рэгістрацыі смерці вайскоўцаў;</i>
<p>Дакументы і (або) звесткі, запытаныя адказным выканаўцам</p>	<p>Копія запісу акта аб нараджэнні памерлага, рэгістрацыя якога праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай належы-навіны памерлага. Пасведчанне аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна. Дакумент, які пацвярджае адсутнасць запісу акту аб смерці - у выпадку рэгістрацыі смерці, насталай за год і больш да дня звароту ў орган загса.</p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>бясплатна</p>

<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>У дзень падачы заявы, а ў выпадку запьгу дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц</p>
<p>Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>бестэрмінова</p>
<p>Парадак падачы заявы</p>	<p>Заяву аб рэгістрацыі нараджэння можа быць пададзена ў вуснай або пісьмовай форме. Заяву ў пісьмовай форме падаецца ў выпадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> • калі для рэгістрацыі смерці не прадстаўлены дакумент, які сведчыць асобу памерлага; • тэрмін падачы заявы аб рэгістрацыі смерці, устаноўленага артыкулам 221 Кодэкса; • калі для рэгістрацыі смерці прадстаўлена копія рэ-шения суда аб устанаўленні факту смерці або аб'яўленні грамадзяніна памерлым; • калі памерлы з'яўляўся замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства, якія часова знаходзіліся ў Рэспубліцы Беларусь; • у іншых выпадках па жаданні заяўніка. <p>Заява аб рэгістрацыі смерці можа быць пададзена ў орган, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, сваякамі, работнікамі арганізацыі, якая ажыццяўляе эксплуатацыю жыллёвага фонду, адміністрацыяй арганізацыі аховы здароўя, іншай арганізацыі па месцы наступлення смерці або па месцы выяўлення памерлага альбо іншай асобай.</p>

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	РЭГІСТРАЦЫЯ СКАСАВАННЯ ШЛЮБУ ПА РАШЭННЯХ СУДОЎ, ЯКІЯ ЎСТУПІЛІ Ў ЗАКОННУЮ СІЛУ ДА 1 ВЕРАСНЯ 1999 г.
Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы жыхарства мужа і жонкі або аднаго з іх	
Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.6.	

<p>Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>- <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 1999 г.;</i> - <i>документ, подтверждающий внесение платы</i></p>
<p>Дакументы і (або) звесткі, запытаныя адказным выканаўцам</p>	<p><i>Копіі запісаў актаў аб нараджэнні, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай прыналежнасці заяўнікаў.</i> <i>Пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.</i></p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>2 базовыя велічыны за рэгістрацыю расторжэння брака па рашэнням судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г., включая выдачу свидетельства</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>2 базавыя велічыні за рэгістрацыю скасавання шлюбу па рашэннях судаў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 г., уключаючы выдачу пасведчання</p>
<p>Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры</p>	<p>бестэрмінова</p>

ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	
Парадак падачы заявы	Заяву аб рэгістрацыі скасавання шлюбу падаецца мужам і жонкай (мужам) у пісьмовай форме . Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка не дапускаецца.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	<p align="center">РЭГІСТРАЦЫЯ СКАСАВАННЯ ШЛЮБУ</p> <p align="center">па ўзаемнай згодзе мужа і жонкі, якія не маюць агульных непаўналетніх дзяцей і спрэчкі аб маёмасці (у адпаведнасці з артыкулам 35¹ Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і)</p>
----------------------------------	--

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы рэгістрацыі па месцы жыхарства або месцы знаходжання мужа і жонкі або аднаго з іх

Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.6.¹

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	<ul style="list-style-type: none"> - сумесная заява мужа і жонкі; - пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу мужа і жонкі; – заява аднаго з мужа і жонкі аб рэгістрацыі скасавання шлюбу ў яго адсутнасць - у выпадку немагчымасці яўкі ў орган загса для рэгістрацыі скасавання шлюбу; - пасведчанне аб заключэнні шлюбу; - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы.
Дакументы і (або) звесткі, запытаныя адказным выканаўцам	Копіі запісаў актаў аб нараджэнні, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай прыналежнасці заяўнікаў. Пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна .
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	4 базавыя велічыні за рэгістрацыю скасавання шлюбу, уключаючы выдачу пасведчання.
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	у ўзгоднены з мужам і жонкай дзень, але не раней аднаго месяца і не пазней двух месяцаў з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента	бестэрмінова

(рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	
Парадак падачы заявы	Заяву аб рэгістрацыі скасавання шлюбу падаецца мужам і жонкай у пісьмовай форме . Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка не дапускаецца.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	РЭГІСТРАЦЫЯ ЎСЫНАЎЛЕННЯ (УДАЧАРЭННЯ)
----------------------------------	---

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы вынясення судом рашэння аб усынаўленні або па месцы захоўвання запісу акта аб нараджэнні ўсынаўляемага

Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.7.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	<ul style="list-style-type: none">- заява;- <i>паппарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу ўсынавіцеля (удачарыцеля), усынавіцеляў (удачарыцеляў);</i>- <i>пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці;</i>- <i>вытиска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні)</i>
Дакументы і (або) звесткі, запытаныя адказным выканаўцам	<p>Копіі запісаў актаў аб нараджэнні усынавіцеляў, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, для пацверджання звестак аб нацыянальнай пры-надлежнасці ўсынавіцеляў;</p> <p>Копія запісу акта аб заключэнні шлюбу ўсынавіцеляў, рэгістрацыя якога праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь.</p> <p>Пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.</p> <p>Копія запісу акта аб нараджэнні ўсынаўляемага</p>
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый- 1 месяц

Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова
Парадак падачы заявы	Заява аб рэгістрацыі ўсынаўлення падаецца ўсынавіцелем (усынавіцелямі сумесна) у пісьмовай форме . Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка не дапускаецца.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазаменныя:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Рэгістрацыя змены прозвішча, уласнага імені, імені па бацьку
Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.8	

<p>Дзяржаўны орган (іншая арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца</p>	<p>- <i>Орган загса па месцы жыхарства заяўніка.</i></p>
<p>Дакументы і звесткі, прадстаўляюцца грамадзянінам ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры (або) якія для</p>	<p>-заяву - пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу - дзве фатаграфіі заяўніка памерам 30 x 40 мм - пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія падлягаюць замене ў сувязі з рэгістрацыяй перамены прозвішча, уласнага імені, імені па бацьку - копіі літаратурных стварэнняў, артыкулаў, нататак – у выпадку выяўлення жадання насіць прозвішча, уласнае імя ў адпаведнасці з літаратурным псеўданімам - дакументы, якія пацвярджаюць матывацыю (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку выяўлення жадання насіць прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку, выдатныя ад даных пры рэгістрацыі нараджэння, па прычынах, не прызначаных вышэй за - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы (прадстаўляецца пры выдачы адпаведнага пасведчання)</p>
<p>Дакументы і звесткі, якія запытваюцца аддзелам, а таксама якія грамадзяне мець права прадставіць самастойна (або)</p>	<p>- копія актавага запісу аб нараджэнні, аб шлюбе, аб скасаванні шлюбу заяўніка; - копіі актавых запісаў аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей заяўніка; - копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь і ад кампетэнтных органаў другіх дзяржаў; - заключэнне органа ўнутраных спраў па месцы жыхарства заяўніка</p>
<p>Памер збіраецца ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, якая пры</p>	<p>2 базавыя велічыні за рэгістрацыю перамены прозвішча, уласнага імені, імені па бацьку, уключаючы выдачу пасведчання</p>

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 месяца з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэнні), якія выдаюцца (якія прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова

Другія дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце органа загса ва ўстаноўленым парадку даюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх датычыцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна.

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апостыля, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь. Дакументы, складзеныя на замежнай мове, павінны суправаджацца пераводам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна, калі іншае не прадугледжана Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

У выпадку запыту органам загса дакументаў і (або) звестак, складзеных на замежнай мове, неабходных для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, іх перавод на адзін з дзяржаўных моў Рэспублікі Беларусь і яго натарыяльнае сведчанне забяспечваюцца зацікаўленай асобай.

Па пісьмовай заяве зацікаўленай асобы орган загса дае дакументы і (або) звесткі, якія паступілі на замежнай мове (копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, паведамлення аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану, паведамленні, выпіскі, інфармацыйныя лісты і другое), для пераводу і яго натарыяльнага сведчання ў адпаведнасці з патрабаваннямі заканадаўства.

Заява аб рэгістрацыі змены прозвішча, уласнага імяі, імя па бацьку падаецца ў пісьмовай форме грамадзянінам Рэспублікі Беларусь, які дасягнуў шаснаццаці гадоў.

Рэгістрацыя змены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку праз прадстаўніка не дапускаецца.

Грамадзяне, зарэгістраваныя па месцы знаходжання ў сувязі з навучаннем у дзённай форме атрымання адукацыі ва ўстановах адукацыі і арганізацыях, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы паслявузаўскай адукацыі, могуць падаць такую заяву ў аддзел загса як па месцы рэгістрацыі па месцы жыхарства, так і па месцы рэгістрацыі па месцы знаходжання. Грамадзяне, якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь, падаюць заяву аб рэгістрацыі змены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку ў загранустанову, вызначаемую па месцы пастаноўкі такога грамадзяніна на консульскі ўлік.

Дазвол аб змене прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку даецца толькі ў тых выпадках, калі для гэтага маюцца ўважлівыя прычыны (немілагучнасць прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку або цяжкасць іх вымаўлення; жаданне насіць агульную з другім сужэнцам прозвішча або вярнуць свае дашлюбнае прозвішча, калі аб гэтым не было заяўлена пры разводзе; жаданне насіць прозвішча айчыма (мачахі), які выхаваў заяўніка, або імя па бацьку па імені айчыма, калі ўсынаўленне не можа быць аформлена; жаданне насіць прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку, якое адпавядае выбранай нацыянальнасці; жаданне вярнуць дашлюбнае прозвішча пасля смерці мужа і другія).

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

<p>Назва адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>ВЫДАЧА ПАЎТОРНАГА ПАСВЕДЧАННЯ АБ РЭГІСТРАЦЫІ АКТА ГРАМАДЗЯНСКАГА СТАНУ</p>
<p>Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы жыхарства, орган загса, архіў органаў, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, Галоўнага ўпраўлення юстыцыі абласнога (Мінскага гарадскога) выканаўчага камітэта па месцы захоўвання адпаведнага запісу акту</p>	
<p><i>Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.9.</i></p>	
<p>Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>- заява; - <i>пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;</i> - <i>дакумент, які пацвярджае змяненне прозвішча ці іншых дадзеных грамадзяніна , - у выпадку іх змены;</i> - <i>дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</i></p>
<p>Дакументы і (або) звесткі, запытанья адказным выканаўцам</p>	<p>дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры. Пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя неабходныя дакументы і (або) звесткі, могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.</p>

<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>1 базавая велічыня</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>7 дзён з дня падачы заявы-пры наяўнасці адпаведнага запісу акта грамадзянскага стану, а пры адсутнасці такога запісу - 1 месяц</p>
<p>Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>бестэрмінова</p>
<p>Парадак падачы заявы</p>	<p>Заяву аб выдачы паўторнага пасведчання аб рэгістрацыі акта грамадзянскага стану падаецца ў пісьмовай форме. Дапускаецца ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўніка.</p>
<p>Срок дзейства справкі (рэшэння), выдаваемых (прынятага) при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бессрочно</i></p>

Пералік асоб, якія маюць права на атрыманне паўторных сведчанняў аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану:

- паўторныя сведчанні выдаюцца асобам, на якіх складзены запіс акта грамадзянскага стану, па іх заявах;
- паўторныя пасведчанні аб нараджэнні дзяцей выдаюцца іх бацькам, апекунам, папяршым, у тым ліку кіраўнікам дзіцячых інтэрнатных устаноў, устаноў прафесійна-тэхнічнай, сярэдняй спецыяльнай, вышэйшай адукацыі, у якіх знаходзяцца дзеці, а таксама органам апекі і папяршества і органам унутраных спраў, а паўторныя сведчанні аб устанаўленні бацькоўства выдаюцца органам апекі і папяршества;
- паўторныя сведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану адносна асоб, прызнаных недзеяздольнымі, выдаюцца іх апекунам, органам апекі і папяршества;
- паўторныя пасведчанні аб смерці выдаюцца сваякам і іншым членам сям'і памерлага, апекунам, папяршым дзяцей памерлага, у тым ліку кіраўнікам дзіцячых інтэрнатных устаноў, устаноў прафесійна-тэхнічнай, сярэдняй спецыяльнай, вышэйшай адукацыі, у якіх знаходзяцца дзеці памерлага, а таксама органам апекі і папяршества.

Паўторныя пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану не выдаюцца:

- аб заключэнні шлюбу-у дачыненні да шлюбу, які спынены або прызнаны несапраўдным;
- аб нараджэнні дзіцяці - аднаму з бацькоў дзіцяці, у дачыненні да якога ён пазбаўлены бацькоўскіх правоў.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Унясенне змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану
Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.10	
Дзяржаўны орган (іншая арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	<i>- Орган загса па месцы жыхарства заяўніка ці па месцы знаходжання запісу акта грамадзянскага стану.</i>
Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры - заяву; - пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асоба; - дакумент, які сведчыць асоба, з запісам аб нацыянальнай прыналежнасці – у выпадку змянення нацыянальнасці ў запісах актаў грамадзянскага стану; - копія рашэння суда – у выпадку ўнясення змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану на падставе рашэння суда; - рашэнне органа апекі і папчыцельства, кампетэнтнага органа замежнай дзяржавы – у выпадку змянення прозвішча непаўналетняга; - дакументы, якія пацвярджаюць факты, якія з'яўляюцца падставай для выпраўлення памылак, унясення змяненняў і дапаўненняў у запісы актаў грамадзянскага стану (працоўная кніжка, пенсійнае пасведчанне, медыцынская даведка аб стане здароўя, рашэнне Міжведамаснай камісіі па псіхалагічнай і сацыяльнай рэабілітацыі асоб з сіндромам адмовы падлогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб неабходнасці змены крысо, воінскія дакументы, дакументы аб адукацыі, аб хрышчэнні і другія); - пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія падлягаюць замене ў сувязі з унясеннем змяненняў у запісе актаў грамадзянскага стану; - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы

<p>Дакументы і (або) звесткі, якія запытваюцца аддзелам, а таксама якія грамадзяне мець права прадставіць самастойна</p>	<p>- копія запісу акта, у які ўносяцца змяненні; - копіі запісаў актаў грамадзянскага стану і другія дакументы (даведкі), якія з'яўляюцца пацвярджэннем выпраўленняў; пры разглядзе заявы асобы, якая мае судзімасць або якая мае ў дакументах рознае напісанне прозвішча, уласнага імені, імені па бацьку матэрыял накіроўваецца ў АУС Наваполацкага гарадскога выканаўчага камітэта</p>
<p>Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з унясеннем змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>10 дзён з дня падачы заявы – пры разглядзе заяў аб унясенні змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану, не якія патрабуюць дадатковай праверкі, а пры неабходнасці правядзення дадатковай праверкі, запыту звестак і (або) дакументаў ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 3 месяца</p>
<p>Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэнні), якія выдаюцца (якія прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>бестэрмінова</p>

Другія дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце органа загса ва ўстаноўленым парадку даюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх датычыцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна.

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апостыля, калі іншае не прадугледжана

заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь. Дакументы, складзеныя на замежнай мове, павінны суправаджацца пераводам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

У выпадку запыту органам загса дакументаў і (або) звестак, складзеных на замежнай мове, неабходных для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, іх перавод на адзін з дзяржаўных моў Рэспублікі Беларусь і яго натарыяльнае сведчанне забяспечваюцца зацікаўленай асобай.

Па пісьмовай заяве зацікаўленай асобы орган загса дае дакументы і (або) звесткі, якія паступілі на замежнай мове (копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, паведамлення аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану, паведамленні, выпіскі, інфармацыйныя лісты і другое), для пераводу і яго натарыяльнага сведчання ў адпаведнасці з патрабаваннямі заканадаўства.

Ад грамадзяніна могуць быць выпатрабаваны дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы.

У адпаведнасці з артыкулам 225 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і выпраўленне памылак і ўнясенне змяненняў, дапаўненняў у запісе актаў грамадзянскага стану пры наяўнасці дастатковых падстаў і адсутнасці спрэчкі паміж зацікаўленымі асобамі праводзіцца органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану. Адмова ва ўчыненні прызначаных дзеянняў абскарджваюцца ў суд.

Унясенне змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану ажыццяўляецца на падставе пісьмовых заяў, якія падаюцца ў ходзе прыёму.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік адзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Аднаўленне запісаў актаў грамадзянскага стану
Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.11	
Дзяржаўны орган (іншая арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	<i>- Орган загса па месцы жыхарства.</i>
Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	-заяву -пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу -копія рашэння суда аб устанаўленні факта рэгістрацыі акта грамадзянскага стану -дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы
Дакументы і (або) звесткі, якія запытваюцца аддзелам, а таксама якія грамадзяне мець права прадставіць самастойна	не прадстаўляюцца
Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з аднаўленнем запісаў актаў грамадзянскага стану
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	10 дзён з дня падачы заявы

Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэнні), якія выдаюцца (якія прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова
---	--------------

Ад грамадзяніна могуць быць выпатрабаваны дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы.

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апостыля, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь. Дакументы, складзеныя на замежнай мове, павінны суправаджацца пераводам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

Аднаўленне запісу акта грамадзянскага стану ажыццяўляецца на падставе пісьмовай заявы аб выкананні рашэння суда, якая падаецца ў ходзе прыёму.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежныя:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага

гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Ануляванне запісаў актаў грамадзянскага стану
Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.12	
Дзяржаўны орган (іншая арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	<i>- Орган загса па месцы жыхарства або орган загса па месцы захоўвання ануляванага запісу акта грамадзянскага стану.</i>
Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	-заяву -пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу -копія рашэння суда -пасведчанне аб рэгістрацыі акта грамадзянскага стану, выдадзенае на падставе аннулюемай запісу акта грамадзянскага стану

Дакументы і (або) звесткі, якія запытваюцца аддзелам, а таксама якія грамадзяне мець права прадставіць самастойна	не прадстаўляюцца
Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	Бясplatна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	10 дзён з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэнні), якія выдаюцца (якія прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	-

Ад грамадзяніна могуць быць выпатрабаваны дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы.

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апостыля, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь. Дакументы, складзеныя на замежнай мове, павінны суправаджацца пераводам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

Ануляванне запісу акта грамадзянскага стану ажыццяўляецца органам загса на падставе пісьмовай заявы аб выкананні рашэння суда, якая падаецца ў ходзе прыёму.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежныя:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст адзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст адзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

<p style="text-align: center;">Назва адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p style="text-align: center;">Выдача даведак аб нараджэнні, аб смерці</p>
<p>Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.13</p>	
<p>Дзяржаўны орган (іншая арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца</p>	<p><i>-Орган загса па месцы рэгістрацыі нараджэння, смерці, ці месцы жыхарства заяўніка</i></p>
<p>Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу</p>
<p>Дакументы і (або) звесткі, якія запытваюцца аддзелам, а таксама якія грамадзяне мець права прадставіць самастойна</p>	<p>не прадстаўляюцца</p>
<p>Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>Бесплатна</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>ў дзень звароту, але не раней дня рэгістрацыі нараджэння, смерці</p>

Гэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэнні), якія выдаюцца (якія прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова
---	--------------

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежны:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Выдача даведак, якія ўтрымліваюць звесткі з запісаў актаў грамадзянскага стану (аб запісы акта грамадзянскага стану, аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу), і паведамленняў аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану
Нумар адміністрацыйнай працэдуры па Пераліку – 5.14	
Дзяржаўны орган (іншая арганізацыя), у які грамадзянін звярнуцца павінен	- аддзел загса па месцы жыхарства або орган загса, архіў органаў, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, галоўнага ўпраўлення юстыцыі абласнога (Мінскага гарадскога) выканаўчага камітэта па месцы знаходжання запісу акта грамадзянскага стану.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	-заяву -пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу -дакумент, які пацвярджае змяненне прозвішча або іншых даных грамадзяніна, – у выпадку іх змянення
Дакументы і (або) звесткі, якія запытваюцца аддзелам, а таксама якія грамадзяне мець права прадставіць самастойна	- копіі актавых запісаў аб нараджэнні, аб заключэнні шлюбу, аб устанаўленні бацькоўства з другіх аддзелаў загса; - даведка, якая ўтрымлівае звесткі з запісаў актаў грамадзянскага стану, - з другіх аддзелаў загса. Пасведчання аб нараджэнні, аб заключэнні шлюбу, аб устанаўленні бацькоўства, даведкі, якія ўтрымліваюць звесткі з запісаў актаў грамадзянскага стану, грамадзяне меюць права прадставіць самастойна.
Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	Бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	3 дня з дня падачы заявы – пры наяўнасці адпаведнага запісу акта грамадзянскага стану, пры неабходнасці правядзення спецыяльнай праверкі – 15 дзён, а пры адсутнасці такога запісу – 1 месяц
Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэнні), якія выдаюцца (якія прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	1 год

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: аддзел загса па месцы жыхарства або орган загса, архіў органаў, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, галоўнага ўпраўлення юстыцыі абласнога (Мінскага гарадскога) выканаўчага камітэта па месцы знаходжання запісу акта грамадзянскага стану.

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апостыля, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь.

Дакументы, складзеныя на замежнай мове, павінны суправаджацца пераводам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

Ад грамадзяніна могуць быць выпатрабаваны дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы.

Орган загса выдае на падставе запісаў актаў і запісаў з метрычных кніг даведкі, якія ўтрымліваюць звесткі з запісаў актаў, даведкі аб запісе акта грамадзянскага стану, даведкі аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу (далей – даведкі, калі не прызначана іншае), паведамлення аб рэгістрацыі скасавання шлюбу, копіі запісаў актаў, а таксама выдае паведамлення аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану.

Даведкамі, якія ўтрымліваюць звесткі з запісаў актаў, з'яўляюцца:

даведка, якая ўтрымлівае звесткі з запісу акта аб нараджэнні;

даведка, якая ўтрымлівае звесткі з запісу акта аб заключэнні шлюбу;

даведка, якая ўтрымлівае звесткі з запісу акта аб скасаванні шлюбу;

даведка, якая ўтрымлівае звесткі з запісу акта аб змене прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку;

даведка, якая ўтрымлівае звесткі з запісу акта аб смерці.

Даведкі, якія ўтрымліваюць звесткі з запісаў актаў, выдаюцца грамадзянам:

грамадзяніну, на якога складзена запіс акта, – аб усіх звестках, якія ўтрымліваюцца ў запісе акта;

бацькам, усынавіцелям, апекунам і апекунам – аб звестках, якія ўтрымліваюцца ў запісе акта аб нараджэнні дзяцей;

грамадзянам, якія з'яўляюцца апекунамі недзеяздольных асоб, – аб звестках, якія ўтрымліваюцца ў запісе акта, складзеным на недзеяздольных асоб;

сваякам, іншым членам сям'і памерлага – аб звестках, якія ўтрымліваюцца ў запісе акта аб смерці.

Даведкі, якія ўтрымліваюць звесткі з запісаў актаў, могуць выдавацца прадстаўнікам грамадзян, прызначаных у абзацах другім – пятым часткі першай сапраўднага пункта, па даверанасцях, пасведчаных натарыусам або іншай службовай асобай, якому ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі дадзена права афармляць натарыяльныя дзеянні.

Даведкі аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу і паведамлення аб адсутнасці запісу акта выдаюцца асобам, у дачыненні якіх праводзіцца пошук адпаведнага запісу акта, або іх прадстаўнікам. Паведамленні аб адсутнасці запісу акта таксама могуць быць выдадзены спадчыннікам, сваякам (дзеці, бацькі, дзед, бабка, унукі, родныя браты, сёстры), мужу (жонцы) грамадзяніна, у дачыненні якога праводзіцца пошук адпаведнага запісу акта, а таксама па ўзгадненні з галоўнымі ўпраўленнямі юстыцыі аблвыканкамаў, Мінскага гарвыканкама – другім асобам.

У выпадку, калі пасля выдачы даведкі, якая ўтрымлівае пэўныя звесткі, даныя звесткі ў запісе акта былі зменены, адказнасць за прадстаўленне няпэўнай інфармацыі ўскладаецца на грамадзяніна, які прадставіў даведку.

Даведкі і паведамленні аб адсутнасці запісу акта выдаюцца па вусных або пісьмовых заявах, якія падаюцца ў ходзе прыёму.

Даведкі аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу выдаюцца па пісьмовых заявах, якія падаюцца ў ходзе прыёму.

Прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазамежныя:

ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16

ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44

Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44

Прыём грамадзян:

серада, чацвер, пятніца (08.00-13.00 і 14.00-17.00), аўторак (8.00-13.00 і 14.00-18.00)

субота (9.00-17.00, без перапынку на абед і толькі па пытаннях рэгістрацыі смерці)