

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	<i>- орган загса по месту рождения детей или по месту жительства родителей либо одного из них</i>
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, дополнительной защиты или убежища 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, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища 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 ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не</i>

	<p><i>состоят в браке между собой</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка</i> - <i>документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь</i> - <i>документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев</i>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p style="text-align: center;"><i>свидетельство о рождении матери, отца</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p style="text-align: center;"><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</p>	

документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
--	------------------

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

Если при регистрации рождения заявителем изъявляется желание указать национальную принадлежность родителей, то в записи акта о рождении ребенка национальность родителей – граждан Республики Беларусь – указывается в соответствии с национальностью, указанной в паспорте гражданина Республики Беларусь.

При отсутствии в паспортах родителей ребенка сведений об их национальности последняя может быть определена в соответствии с их записями актов о рождении либо свидетельствами о рождении. Если в записях актов

(свидетельствах о рождении) родителей ребенка указаны разные национальности, сведения о национальности родителей ребенка вносятся по устному указанию лица, сделавшего заявление о рождении.

Сведения о национальной принадлежности родителя, являющегося иностранным гражданином, указываются в записи акта о рождении по его национальному паспорту. При отсутствии в национальном паспорте иностранного гражданина сведений о национальности последняя может быть определена в соответствии с документом, выданным компетентным органом иностранного государства.

В соответствии со статьей 206 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье заявление о регистрации рождения должно быть сделано не позднее трех месяцев со дня рождения ребенка, а в случае рождения мертвого ребенка – не позднее трех суток с момента рождения.

При регистрации рождения ребенка по месту жительства родителей (родителя), а не по месту рождения ребенка, местом рождения указывается место жительства родителей (родителя).

Заявление о регистрации рождения может быть сделано в устной или письменной форме родителями либо одним из них, а в случае заболевания, смерти родителей, уклонения родителей от подачи заявления или невозможности для них по иным причинам сделать заявление – близкими родственниками родителей, органом опеки и попечительства, администрацией организации здравоохранения, в которой мать оставила ребенка после его рождения, или другими лицами.

Заявление в письменной форме подается в случаях:

- **если собственное имя, которое дается ребенку, является редко употребляемым или не указано в словарях (справочниках) личных имен либо если ребенку дается два собственных имени (для определения имени, которое будет считаться основным);**
- **если родители ребенка имеют разные фамилии;**
- **регистрации рождения ребенка по заявлению матери, не состоящей в браке;**
- **регистрации рождения ребенка по заявлению лиц, не являющихся родителями;**
- **если хотя бы один из родителей является иностранным гражданином или лицом без гражданства;**
- **иных случаях по желанию заявителя.**

Заявление подается в орган загса в ходе приёма

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

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>-регистрация заключения брака производится любым органом, регистрирующим акты гражданского состояния, по выбору лиц, вступающих в брак</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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 загса 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>

- гражданами Республики Беларусь:
- 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 предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище 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 прекращен брак, – в случае прекращения брака

- иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь:

	<i>- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака</i>
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>

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 16 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье заключение брака происходит в срок, согласованный лицами, вступающими в брак, с органом, регистрирующим акты гражданского состояния, но не ранее чем через три дня и не позднее чем через три месяца со дня обращения

В исключительных случаях, обусловленных беременностью, наличием общего ребенка или особыми обстоятельствами, брак может быть заключен до истечения трехдневного срока, в том числе в день обращения.

Брачный возраст устанавливается в восемнадцать лет.

В исключительных случаях, обусловленных беременностью, рождением ребенка, а также в случае приобретения несовершеннолетним полной дееспособности до достижения совершеннолетия орган загса может снизить лицам, вступающим в брак, брачный возраст, но не более чем на три года.

Регистрация заключения брака через представителя не допускается.

Браки между иностранными гражданами, а также между иностранными гражданами и лицами без гражданства заключаются в Республике Беларусь в дипломатических представительствах и консульских учреждениях иностранных государств и признаются на условиях взаимности действительными в Республике Беларусь, если эти лица в момент вступления в брак являлись гражданами государства, назначившего посла или консула в Республике Беларусь.

Браки между иностранными гражданами, иностранными гражданами и лицами без гражданства, лицами без гражданства, хотя бы один из которых имеет разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь, заключаются в Республике Беларусь органами, регистрирующими акты гражданского состояния, в соответствии с законодательством Республики Беларусь при условии предоставления документов и (или) сведений, предусмотренных законодательством Республики Беларусь об административных процедурах.

Браки между лицами без гражданства, не имеющими разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, органами, регистрирующими акты гражданского состояния, не регистрируются.

Браки граждан Республики Беларусь с иностранными гражданами или лицами без гражданства заключаются в Республике Беларусь органами, регистрирующими акты гражданского состояния, в соответствии с законодательством Республики Беларусь при условии предоставления документов и (или) сведений, предусмотренных законодательством Республики Беларусь об административных процедурах.

Регистрация заключения брака производится вне помещения органа загса в пределах установленного режима рабочего времени органа загса в случаях, когда выезд работника не препятствует деятельности органа загса, в том числе по обеспечению торжественной обстановки регистрации заключения брака в помещении органа загса.

Регистрация заключения брака за пределами помещения отдела загса в Республике Беларусь может производиться:

- в помещениях учреждений культуры, помещениях, расположенных в исторических и памятных местах, памятниках архитектуры, искусства или истории, архитектурных ансамблях и других;
- в помещениях, определенных договорами на оказание услуги по выезду для регистрации заключения брака к месту проведения торжества;
- в учреждениях уголовно-исполнительной системы в случае если лицо, вступающее в брак, отбывает наказание в виде ареста, ограничения свободы с направлением в исправительное учреждение открытого типа, лишения свободы, пожизненного заключения, а также осуждено к смертной казни (далее – лицо, содержащееся в учреждении уголовно-исполнительной системы);
- в случае если лица, вступающие в брак, по уважительным причинам или в связи с особыми обстоятельствами (ввиду состояния здоровья, пребывания в месте содержания под стражей, по иным уважительным причинам) не могут прибыть в отдел загса – по месту их проживания, месту оказания медицинской помощи в стационарных условиях, месту содержания под стражей или в другом месте.

Транспортные расходы, связанные с выездом работника органа загса для проведения регистрации заключения брака вне пределов помещения органа загса, возмещают лица, вступающие в брак, либо лица, обратившиеся за оказанием услуги по выезду для регистрации заключения брака к месту проведения торжества на основании договора.

Помещения учреждений культуры, помещения, расположенные в исторических и памятных местах, памятниках архитектуры, искусства или истории, архитектурных ансамблях и других, используемые для регистрации заключения брака, определяются районными, городскими исполнительными комитетами, местными администрациями районов в городах по согласованию с главными управлениями юстиции облисполкомов, Минского горисполкома.

Выезд для регистрации заключения брака вне помещения отдела загса осуществляется в пределах административно-территориальной единицы, в которой создан и действует исполнительный и распорядительный орган, структурным подразделением которого является отдел загса.

Регистрация заключения брака производится органом загса на основании письменного совместного заявления лиц, вступающих в брак, подаваемого в ходе приема.

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

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 отцовства
Номер административной процедуры по Перечню – 5.3	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<i>- орган загса по месту жительства одного из родителей ребенка, или по месту вынесения решения суда об установлении отцовства, или по месту регистрации рождения.</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <i>- совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства</i> <i>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя)</i> <i>- свидетельство о рождении ребёнка – в случае, если регистрация рождения ребёнка была произведена ранее</i> <i>- письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, - в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</i> <i>- копия решения суда об установлении отцовства - в случае регистрации установления отцовства по решению суда</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>свидетельство о рождении отца, матери</i>
Размер платы, взимаемой при	<i>бесплатно</i>

осуществлении административной 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	<p style="text-align: center;"><i>бессрочно</i></p>

Свидетельство об установлении отцовства выдается по просьбе родителей каждому из них.

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

Регистрация установления отцовства через представителя не допускается.

Заявление о регистрации установления отцовства подается в письменной форме в ходе приема родителем (родителями), опекуном, попечителем ребенка, а также самим ребенком по достижении им совершеннолетия.

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

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 по месту жительства одного из родителей ребенка, или по месту вынесения решения суда об установлении материнства, или по месту регистрации рождения.</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>- свидетельство о рождении ребёнка</i> <i>- копия решения суда об установлении материнства</i> <i>- 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	<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>

административной процедуры	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

Регистрация установления материнства через представителя не допускается.

Заявление о регистрации установления материнства подается в письменной форме в ходе приема родителем (родителями), опекуном, попечителем ребенка, а также самим ребенком по достижении им совершеннолетия.

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

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 по последнему месту жительства, по месту наступления смерти, по месту обнаружения умершего, по месту захоронения умершего или по месту нахождения организации, выдавшей медицинское свидетельство о смерти (мертворождении) либо по месту нахождения суда, вынесшего решение об установлении факта смерти или объявления гражданина умершим.</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 умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)</i> <i>- свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь</i> <i>- медицинское свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявления гражданина умершим</i> <i>- документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего</i> <i>- военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих</i>
Документы и(или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане	не представляются

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>

Заявление о регистрации смерти должно быть сделано не позднее семи дней с момента наступления смерти или обнаружения умершего.

Заявление о регистрации смерти может быть сделано в орган, регистрирующий акты гражданского состояния, родственниками, работниками организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, администрацией организации здравоохранения, другой организации по месту наступления смерти или по месту обнаружения умершего либо другим лицом.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

Заявление о регистрации смерти может быть сделано в устной или письменной форме в ходе приема.

Заявление в письменной форме подается в случаях:

- если для регистрации смерти не представлен документ, удостоверяющий личность умершего;
- пропуска срока подачи заявления о регистрации смерти, установленного статьей 221 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье;
- когда для регистрации смерти представлена копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим;
- если умерший являлся иностранным гражданином или лицом без гражданства, временно пребывавшим (проживавшим) в Республике Беларусь
- в иных случаях по желанию заявителя.

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

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)

Понедельник с 09.00 до 11.00 дежурство по осуществлению административной процедуры 5.5. «РЕГИСТРАЦИИ СМЕРТИ» перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённого Указом Президента Республики Беларусь 26 апреля 2010 г. №200

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 по месту регистрации по месту жительства супругов или одного из них.</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	<i>бессрочно</i>

Регистрация расторжения брака через представителя не допускается.

Заявление о регистрации расторжения брака подается супругами (супругом) в письменной форме в ходе приема. Если регистрация расторжения брака была ранее произведена по заявлению другого супруга, орган загса, принявший заявление о регистрации расторжения брака, направляет данное заявление вместе с копией решения суда, а также квитанцией об уплате государственной пошлины в случае, если лицо не освобождено от ее уплаты решением суда, в орган загса по месту совершения записи акта о расторжении брака. В этом случае соответствующая запись акта о расторжении брака дополняется недостающими сведениями, а обратившемуся лицу выдается (высылается) свидетельство о расторжении брака с указанием той же даты расторжения брака, что и лицу, расторгнувшему брак ранее.

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

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 по месту регистрации по месту жительства или месту пребывания супругов или одного из них.</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 процедуры</p>	<p><i>4 базовые величины за регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельств</i></p>
<p>Максимальный</p>	

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>

Регистрация расторжения брака через представителя не допускается.

Заявление о регистрации расторжения брака подается супругами в письменной форме в ходе приема.

Кодекс Республики Беларусь о браке и семье (извлечение)

Статья 35¹. Расторжение брака органом, регистрирующим акты гражданского состояния

Расторжение брака органом, регистрирующим акты гражданского состояния, производится по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей и спора об имуществе. При обращении в орган, регистрирующий акты гражданского состояния, супруги должны подтвердить, что у них не имеется общих несовершеннолетних детей и спора об имуществе.

При приеме заявления о расторжении брака орган, регистрирующий акты гражданского состояния, разъясняет супругам предусмотренные Кодексом Республики Беларусь о браке и семье условия, при наличии которых расторжение брака может быть произведено органом, регистрирующим акты гражданского состояния, а также их право на участие в информационной встрече с медиатором.

Расторжение брака производится органом, регистрирующим акты гражданского состояния, в согласованный с супругами срок, но не ранее чем через месяц и не позднее чем через два месяца со дня подачи совместного заявления о расторжении брака.

Статья 224¹. Порядок регистрации расторжения брака в соответствии со статьей 35¹ настоящего Кодекса

Регистрация расторжения брака производится органом, регистрирующим акты гражданского состояния, в соответствии со статьей 35¹ настоящего Кодекса на основании совместного заявления супругов. Если один из супругов по уважительным причинам не может явиться в орган, регистрирующий акты гражданского состояния, для подачи совместного заявления, подлинность его подписи на таком заявлении должна быть засвидетельствована в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь.

Регистрация расторжения брака производится в присутствии обоих супругов. Если один из супругов не может явиться в орган, регистрирующий акты гражданского состояния, регистрация может быть произведена в его отсутствие, если от его имени будет представлено заявление о регистрации расторжения брака в его отсутствие, подлинность подписи на котором засвидетельствована нотариусом либо должностным лицом, которому в соответствии с законодательными актами предоставлено право совершать нотариальные действия.

При регистрации расторжения брака в документы, удостоверяющие личность, органом, регистрирующим акты гражданского состояния, вносится отметка о регистрации расторжения брака. Если регистрация расторжения брака произведена в отсутствие одного из супругов, отметка о регистрации расторжения брака вносится органом, регистрирующим акты гражданского состояния, в документ, удостоверяющий личность, при обращении этого лица за внесением отметки.

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

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 усыновления (удочерения)
<i>Номер административной процедуры по Перечню – 5.7</i>	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	<i>- Орган загса орган загса по месту вынесения судом решения об усыновлении (удочерении) либо по месту хранения записи акта о рождении усыновляемого (удочеряемой).</i>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя), усыновителей (удочерителей) - свидетельство о рождении ребенка - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой отделом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<i>свидетельство о заключении брака усыновителей</i>
Размер платы, взимаемой при	

осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>
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>

Регистрация усыновления (удочерения) через представителя не допускается.

Регистрация усыновления (удочерения) производится по совместному заявлению усыновителей (удочерителей) /по заявлению усыновителя (удочерителя), поступившему в ходе приема.

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

Кодекс Республики Беларусь о браке и семье (извлечение)

Статья 233. Международное усыновление (извлечение)

Усыновление на территории Республики Беларусь постоянно проживающими за пределами Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, а также усыновление на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и проживающего на территории Республики Беларусь, производится в соответствии с главой 13 настоящего Кодекса с соблюдением порядка передачи детей на усыновление, установленного Правительством Республики Беларусь, при условии получения в каждом отдельном случае письменного разрешения на усыновление Министра образования, а для усыновителей, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь, – также письменного разрешения компетентного органа государства, на территории которого они постоянно проживают. При усыновлении на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства ребенка, являющегося иностранным гражданином, проживающего на территории Республики Беларусь, необходимо также получение письменного разрешения компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, и, если это требуется в соответствии с законодательством иностранного государства, – согласия ребенка на усыновление.

Усыновление на территории Республики Беларусь постоянно проживающими на территории Республики Беларусь иностранными гражданами или лицами без гражданства детей, являющихся гражданами Республики Беларусь, производится в соответствии с главой 13 настоящего Кодекса с соблюдением порядка передачи детей на усыновление, установленного Правительством Республики Беларусь, при условии получения в каждом отдельном случае письменного разрешения на усыновление Министра образования.

Усыновление ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, проживающего за пределами Республики Беларусь, произведенное компетентным органом иностранного государства, гражданином которого

является усыновитель – иностранный гражданин или на территории которого постоянно проживает усыновитель – лицо без гражданства, признается действительным в Республике Беларусь при условии получения письменного разрешения на усыновление Министра образования в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь.

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

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	<p><i>- Орган загса по месту жительства заявителя.</i></p>
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<p><i>- заявление</i></p> <p><i>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</i></p> <p><i>- две фотографии заявителя размером 30x40 мм</i></p> <p><i>- свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с регистрацией перемены фамилии, собственного имени, отчества</i></p> <p><i>- копии литературных произведений, статей, заметок, - в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя в соответствии с литературным псевдонимом</i></p> <p><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></p> <p><i>- документ, подтверждающий внесение платы (представляется при выдаче соответствующего свидетельства)</i></p>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые граждане вправе	<p><i>не представляются</i></p>

представить самостоятельно	
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>

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на

белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

Заявление о регистрации перемены фамилии, собственного имени, отчества подается в письменной форме гражданином Республики Беларусь, достигшим шестнадцати лет.

Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества через представителя не допускается.

Граждане, зарегистрированные по месту пребывания в связи с обучением в дневной форме получения образования в учреждениях образования и организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования, могут подать такое заявление в отдел загса как по месту регистрации по месту жительства, так и по месту регистрации по месту пребывания. Граждане, постоянно не проживающие на территории Республики Беларусь, подают заявление о регистрации перемены фамилии, собственного имени, отчества в загранучреждение, определяемое по месту постановки такого гражданина на консульский учет.

Разрешение о перемене фамилии, собственного имени, отчества может быть дано лишь в тех случаях, если для этого имеются уважительные причины (неблагозвучность фамилии, собственного имени, отчества или трудность их произношения; желание носить общую с другим супругом фамилию или вернуть свою добрачную фамилию, если об этом не было заявлено при разводе; желание носить фамилию отчима (мачехи), воспитавшего заявителя, или отчество по имени отчима, если усыновление не может быть оформлено; желание носить фамилию, собственное имя, отчество, соответствующее избранной национальности; желание вернуть добрачную фамилию после смерти супруга и другие).

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

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>Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 5.9</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p><i>- Орган загса по месту жительства, орган загса, архив органов, регистрирующих акты гражданского состояния, главного управления юстиции областного (Минского городского) исполнительного комитета по месту хранения соответствующей записи акта гражданского состояния.</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><i>не представляются</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>1 базовая величина</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления административной</p>	<p><i>7 дней со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, а при отсутствии такой записи – 1 месяц</i></p>

процедуры	
Срок действия справки (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица.

Перечень лиц, имеющих право на получение повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния определен статьей 202 Кодекса Республики Беларусь:

повторные свидетельства выдаются лицам, на которых составлена запись акта гражданского состояния, по их заявлениям.

Кроме того, повторные свидетельства о рождении детей выдаются их родителям, опекунам, попечителям, в том числе руководителям детских интернатных учреждений, учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, в которых находятся дети, а также органам опеки и попечительства и органам внутренних дел, а повторные свидетельства об установлении отцовства выдаются органам опеки и попечительства.

Повторные свидетельства о регистрации актов гражданского состояния в отношении лиц, признанных недееспособными, выдаются их опекунам, органам опеки и попечительства. Повторные свидетельства о смерти выдаются родственникам и иным членам семьи умершего, опекунам, попечителям детей умершего, в том числе руководителям детских интернатных учреждений, учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, в которых находятся дети умершего, а также органам опеки и попечительства.

Повторные свидетельства могут быть выданы по доверенности указанных лиц, удостоверенной в установленном порядке.

Повторные свидетельства о регистрации актов гражданского состояния не выдаются:
о заключении брака – в отношении брака, который прекращен или признан недействительным;
о рождении ребенка – родителю ребенка, в отношении которого он лишен родительских прав.

Выдача повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния осуществляется на основании письменных заявлений, подаваемых в ходе приема

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

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 по месту жительства заявителя или по месту нахождения записи акта гражданского состояния.</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,	<i>не представляются</i>

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

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу органа загса в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

В случае запроса органом загса документов и (или) сведений, составленных на иностранном языке, необходимых для осуществления административной процедуры, их перевод на один из государственных языков Республики Беларусь и его нотариальное свидетельствование обеспечиваются заинтересованным лицом.

По письменному заявлению заинтересованного лица орган загса предоставляет поступившие на иностранном языке документы и (или) сведения (копии записей актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния, сообщения, выписки, информационные письма и другое) для перевода и его нотариального свидетельствования в соответствии с требованиями законодательства.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица.

В соответствии со статьей 225 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье исправление ошибок и внесение изменений, дополнений в записи актов гражданского состояния при наличии достаточных оснований и отсутствии спора между заинтересованными лицами производится органами, регистрирующими акты гражданского состояния. Отказ в совершении указанных действий может быть обжалован в суд.

Внесения изменений, дополнений, исправлений в записи актов гражданского состояния осуществляется на основании письменных заявлений, подаваемых в ходе приема.

После внесения изменений, дополнений, исправлений в запись акта гражданского состояния могут быть выданы новое свидетельство о регистрации акта гражданского состояния либо справка, содержащая сведения из записи акта гражданского состояния.

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

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">Восстановление записей актов гражданского состояния</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 5.11</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p align="center"><i>- Орган загса по месту жительства.</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - копия решения суда об установлении факта регистрации акта гражданского состояния - 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 за выдачу свидетельства в связи с восстановлением записей актов гражданского состояния</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления</p>	<p align="center"><i>10 дней со дня подачи заявления</i></p>

административной процедуры	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

Восстановление записи акта гражданского состояния осуществляется на основании письменного заявления об исполнении решения суда, подаваемого в ходе приема.

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

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">Аннулирование записей актов гражданского состояния</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 5.12</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p><i>- Орган загса по месту жительства или орган загса по месту хранения аннулируемой записи акта гражданского состояния.</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p><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></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>бесплатно</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p align="center"><i>10 дней со дня подачи заявления</i></p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого)</p>	<p align="center">-</p>

при административной процедуры	осуществлении
---	----------------------

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

Аннулирование записи акта гражданского состояния осуществляется органом загса на основании письменного заявления об исполнении решения суда, подаваемого в ходе приема.

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

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 о рождении, о смерти</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 5.13</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p align="center"><i>-Орган загса по месту регистрации рождения, смерти.</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p align="center"><i>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</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>бесплатно</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p align="center"><i>в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти</i></p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p align="center"><i>бессрочно</i></p>

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

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><i>- отдел загса по месту жительства либо орган загса, архив органов, регистрирующих акты гражданского состояния, главного управления юстиции областного (Минского городского) исполнительного комитета по месту нахождения записи акта гражданского состояния.</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</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><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>

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица.

Орган загса выдает на основании записей актов и записей из метрических книг справки, содержащие сведения из записей актов, справки о записи акта гражданского состояния, справки об отсутствии записи акта о заключении брака (далее – справки, если не указано иное), извещения о регистрации расторжения брака, копии записей актов, а также выдает извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния.

Справками, содержащими сведения из записей актов, являются:

- справка, содержащая сведения из записи акта о рождении;
- справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака;
- справка, содержащая сведения из записи акта о расторжении брака;
- справка, содержащая сведения из записи акта о перемене фамилии, собственного имени, отчества;
- справка, содержащая сведения из записи акта о смерти.

Справки, содержащие сведения из записей актов, выдаются гражданам:

- гражданину, на которого составлена запись акта, – о всех сведениях, содержащихся в записи акта;
- родителям, усыновителям, опекунам и попечителям – о сведениях, содержащихся в записи акта о рождении детей; гражданам, являющимся опекунами недееспособных лиц, – о сведениях, содержащихся в записи акта, составленной на недееспособных лиц;
- родственникам, иным членам семьи умершего – о сведениях, содержащихся в записи акта о смерти.

Справки, содержащие сведения из записей актов, могут выдаваться представителям граждан, указанных в абзацах втором – пятом части первой настоящего пункта, по доверенностям, удостоверенным нотариусом либо иным должностным лицом, которому в соответствии с законодательными актами предоставлено право совершать нотариальные действия.

В исключительных случаях справки, содержащие сведения из записей актов, о записях актов, могут выдаваться наследникам, родственникам (дети, родители, дед, бабушка, внуки, родные братья, сестры), супругу (супруге) гражданина, на которого составлена запись акта, а также по согласованию с главными управлениями юстиции облисполкомов, Минского горисполкома – другим лицам.

Справки об отсутствии записи акта о заключении брака и извещения об отсутствии записи акта выдаются лицам, в отношении которых проводится поиск соответствующей записи акта, либо их представителям. Извещения об отсутствии записи акта также могут быть выданы наследникам, родственникам (дети, родители, дед, бабушка, внуки, родные братья, сестры), супругу (супруге) гражданина, в отношении которого проводится поиск соответствующей записи акта, а также по согласованию с главными управлениями юстиции облисполкомов, Минского горисполкома – другим лицам.

В случае, если после выдачи справки, содержащей определенные сведения, данные сведения в записи акта были изменены, ответственность за предоставление недостоверной информации возлагается на гражданина, предоставившего справку.

Справки и извещения об отсутствии записи акта выдаются по устным или письменным заявлениям, подаваемым в ходе приема.

Справки об отсутствии записи акта о заключении брака выдаются по письменным заявлениям, подаваемым в ходе приема.

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

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)