|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** | |
|  | |
| **5.10 Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния** | |
|  | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | |
| **Начальник отдела загса Новополоцкого горисполкома**  **Егорова Наталья Васильевна**  **г. Новополоцк ул. Молодёжная, д.155, кабинет № 5, телефон 8 (0214) 50 780 16**  на период отсутствия начальника отдела загса – Егоровой Натальи Васильевны приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:  ПЕТРОВА ГАЛИНА ВАЛЕРЬЕВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,  ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел. 50-74-44  МАКУЦЕВИЧ ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого  горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел. 50-74-44  **Время работы: вторник с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00, среда-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 17.00, выходные дни – воскресенье, понедельник**   |  |  | | --- | --- | | **Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)** | Орган загса по месту жительства заявителя или по месту нахождения записи акта гражданского состояния | | **Форма подачи заявления** | Письменная | | **Документы и (или)**  **сведения, предоставляемые**  **гражданином**  **для осуществления**  **административной**  **процедуры** | - **заявление**  - **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**  - **документ, удостоверяющий личность, с записью о национальной принадлежности** – в случае изменения национальности в записях актов гражданского состояния  - **копия решения суда** – в случае внесения изменений, исправлений и дополнений в записи актов гражданского состояния на основании решения суда  - **решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства** – в случае изменения фамилии несовершеннолетнего  - **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); - **свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с внесением изменений в записи актов гражданского состояния**  **-** документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие право заинтересованного лица (родственные и (или) супружеские отношения, наследственные права) на подачу заявления о внесении изменений, дополнений, исправлений в записи актов гражданского состояния в отношении умерших лиц; - **документ, подтверждающий внесение платы** | | **Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем:** | копии [записей](file:///C:\Users\Zags\Downloads\tx.dll%3fd=43583&a=6#a6) актов гражданского состояния, совершенных органами загса Республики Беларусь, и (или) копии записей актов гражданского состояния, совершенных компетентными органами иностранных государств при наличии международных договоров Республики Беларусь;  иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от других государственных органов, иных организаций.  [Свидетельства](file:///C:\Users\Zags\Downloads\tx.dll%3fd=39559&a=7#a7) о регистрации актов гражданского состояния, иные документы и (или) сведения, необходимые для совершения действий, также могут быть представлены гражданами самостоятельно. | | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **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** | | **Порядок представления гражданами документов** | Документы представляются гражданами лично либо через его представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия | | **Порядок выдачи документов гражданам** | Документы выдаются гражданину лично либо через его представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия | | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **1 базовая величина** за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния  **Плата производится при выдаче гражданину соответствующего свидетельства**  *(платежные реквизиты: код платежа 03002*  *Оплатить государственную пошлину можно в ближайшем отделении ОАО «БПС-Банк» (дополнительный офис №202 Новополоцк Региональной дирекции №200 по Витебской области, расположенный по адресу: г.Новополоцк, ул.Молодежная,137. Режим работы: Пн-Пт: 09.00-19.00; Сб: 10.00-14.00; Вс: выходной).*  *Государственная пошлина оплачивается и перечисляется на счёт Главного управления Министерства финансов Республики Беларусь по Витебской области, банк получателя: ОАО "Беларусбанк" г.Минск, код банка AKBBBY2X, УНП 300594330, р/с BY78AKBB36003030000150000000, код платежа 03002.*  *Оплату производить в банке (в отдел загс необходимо предъявить квитанцию) или в ЕРИП.* | | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **бессрочно** | | |
|  |  |
|  | |