|  |  |
| --- | --- |
| **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА**  Нумар і найменне адміністрацыйнай працэдуры паводле пераліку | |
|  | |
| **5.11 Аднаўленне запісаў актаў грамадзянскага стану** | |
|  | |
| |  | | --- | | **Пасада, П.І.І., месцазнаходжанне, нумар службовага тэлефона работнікаў, якія ажыццяўляюць прыём дакументаў і выдачу адміністрацыйных рашэнняў.**  **у выніку ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры** | | |
| **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**   |  |  | | --- | --- | | **Дзяржаўны орган, іншая арганізацыя, а таксама межведамасная і іншая камісіі, да кампетэнцыі якіх адносіцца ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры (упаўнаважаны орган)** | Орган загса па месцы складання страчанага запісу акта грамадзянскага стану.  У выпадку, калі страчаны запіс акта грамадзянскага стану быў складзены за межамі Рэспублікі Беларусь, аднаўленне запісу акта грамадзянскага стану можа праводзіцца органам загса на падставе рашэння суда па месцы вынясення судом дадзенага рашэння. | | **Форма падачы заявы** | Пісьмовая | | **Дакументы і (або)**  **звесткі, якія прадстаўляюцца**  **грамадзянінам для ажыццяўлення**  **адміністрацыйнай**  **працэдуры** | - заяву  - пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу  - копія рашэння суда аб устанаўленні факта рэгістрацыі акта грамадзянскага стану  - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | | **Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры** | **10 дзён з дня падачы заявы** | | **Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** | **1 базавая велічыня**  **(**аплатныя рэквізіты: код плацяжу 03002  Аплаціць дзяржаўную пошліну можна ў бліжэйшым аддзяленні ААТ "БПБ-Банк" (дадатковы офіс нумар 202 Наваполацк Рэгіянальнай дырэкцыі нумар 200 па Віцебскай вобласці, размешчаны па адрасе: г.Наваполацк, вул.Маладзёжная, 137. Рэжым работы: Пан-Пт: 09.00- 19.00; Сб: 10.00-14.00; Нд: выхадны).  Дзяржаўная пошліна аплачваецца і пералічваецца на рахунак Галоўнага ўпраўлення Міністэрства фінансаў Рэспублікі Беларусь па Віцебскай вобласці, банк атрымальніка: ААТ "Беларусбанк" г.Мінск, код банка AKBBBY2X, УНП 300594330, р/р BY78AKBB36003030000150000000  Аплату вырабляць у банку (у аддзел загс неабходна прад'явіць квітанцыю) або ў АРІП. | | **Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** | **бестэрмінова** | | |
|  |  |
|  | |