

Документы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры

- пашпарт або іншы документ, які сведчыць асобу
(пункт 5.13 Пераліку адміністрацыйных працэдур, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян, зацверджанага Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26 красавіка 2010 г. № 200)

Документы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, не ўключаныя ў пералікі дакументаў і (або) звестак, якія прадстаўляюцца зацікаўленымі асобамі, вызначаюцца заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах і запрошуваюцца ўпаўнаважаным органам самастойна.

(пункт 4 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)

Звесткі і (або) дакументы, неабходныя для рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, унісення змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў, аднаўлення і анулявання запісаў актаў грамадзянскага стану, выдачы паўторных пасведчанняў аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, выдачы дакументаў і (або) даведак і не прадугледжаныя ў пунктах 5.1–5.14 главы 5 пераліку, орган загса запрошвае самастойна:

- копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых органамі загса Рэспублікі Беларусь, і (або) копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў пры наяўнасці міжнародных дагавораў Рэспублікі Беларусь;
- дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з другой асобай у дачыненні замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім дадзены статус бежанца, дадатковая абарона або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь, – з падраздзяленняў па грамадзянстве і міграцыі галоўнага упраўлення ўнутраных спраў Мінскага гарадскога выканаўчага камітэта, упраўлення ўнутраных спраў абласных выканаўчых камітэтаў;
- паведамленне Камітэта дзяржаўной бяспекі ў выпадку рэгістрацыі смерці асоб, рэпрэсіраваных па рашэннях несудовых і судовых органаў, – з Камітэта дзяржаўной бяспекі;
- звесткі аб памерлай асобе (персанальныя даныя) у выпадку адсутнасці дакумента, які сведчыць асобу грамадзяніна Рэспублікі Беларусь, а таксама замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства, які пастаянна пражывае ў Рэспубліцы Беларусь, – з дзяржаўнай інфармацыйнай сістэмы «Рэгістр насельніцтва» (далей – рэгістр насельніцтва), за выключэннем рэгістрацыі смерці загранустановамі;
- іншыя звесткі і (або) дакumentы, якія могуць быць атрыманы ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый.

(пункт 5 Палажэння аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджанага пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005 г. № 1454)

Зацікаўленыя асобы пры падачы заявы могуць самастойна прадставіць дакументы і (або) звесткі, вызначаныя ў пункце 4 артыкула 15.

(пункт 5 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)

Пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ўчынення дзеянняў, прадугледжаных у частцы першай дадзенага пункта, таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.

(пункт 5 Палажэння аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакumentaў i (або) даведак органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджанага пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005 г. № 1454)

Документы, якія сведчаць асобу, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў і выкладзеныя на замежнай мове, прымаюцца органам загса пры ўмове іх перакладу на адну з дзяржаўных моў Рэспублікі Беларусь, засведчанага натарыяльна.

(падпункт 4.1 пункта 4 Палажэння аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджанага пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005 г. № 1454)

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

Документы, выдадзеныя на замежнай мове, **павінны суправаджацца перакладам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна**, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

(пункт 6 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	у дзень звароту, але не раней дня рэгістрацыі нараджэння, смерці

Тэрмін дзеяння даведкі, другога документа (рашэння), якое выдаецца (якое прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова
---	--------------

Адказныя за ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры:

Пасада	Прозвішча, імя, імя па бацьку	№ кабинета	Тэлефон
Начальнік	Сцепанчук Святлана Раманаўна	1	8 (01511) 2-13-97
Галоўны спецыяліст	Карпуть Наталля Георгіеўна	1	8 (01511) 2-15-30