

## **ГЛАВА 5 РЭГІСТРАЦЫЯ АКТАЎ ГРАМАДЗЯНСКАГА СТАНУ**

- 5.1. Рэгістрацыя нараджэння
- 5.2. Рэгістрацыя заключэння шлюбу
- 5.3. Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства
- 5.4. Рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства
- 5.5. Рэгістрацыя смерці
- 5.6. Рэгістрацыя скасавання шлюбу па рашэннях судаў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 г.
- 5.6.1. Рэгістрацыя скасавання шлюбу па ўзаемнай згодзе мужа і жонкі, якія не маюць агульных непаўналетніх дзяцей і спрэчкі аб маёмасці (у адпаведнасці з артыкулам 35<sup>1</sup> Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і)
- 5.7. Рэгістрацыя ўсынаўлення
- 5.8. Рэгістрацыя перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку
- 5.9. Выдача паўторнага пасведчання аб рэгістрацыі акта грамадзянскага стану
- 5.10. Ўнясенне змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану
- 5.11. Аднаўленне запісаў актаў грамадзянскага стану
- 5.12. Ануляванне запісаў актаў грамадзянскага стану
- 5.13. Выдача даведак аб нараджэнні, аб смерці
- 5.14. Выдача даведак, якія змяшчаюць звесткі з запісаў актаў грамадзянскага стану (аб запісе акта грамадзянскага стану, аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу), і паведамленняў аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану

### **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.1.**

#### **(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

#### **Рэгістрацыя нараджэння**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 204 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і рэгістрацыя нараджэння праводзіцца ў органах, рэгіструючых акты грамадзянскага стану, па месцы нараджэння дзяцей або па месцы жыхарства бацькоў альбо аднаго з іх.

Па жаданні бацькоў органы, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, забяспечваюць ўрачыстую абстаноўку рэгістрацыі нараджэння.

Заява аб рэгістрацыі нараджэння робіцца бацькамі або адным з іх, а ў выпадку хваробы, смерці бацькоў, ухілення бацькоў ад падачы заявы ці немагчымасці для іх па іншых прычынах зрабіць заяву – блізкімі роднымі бацькоў, органам апекі і папачыцельства, адміністрацыяй арганізацыі аховы здароў'я, у якой маці пакінула дзіця пасля яго нараджэння, або іншымі асобамі.

Заява аб рэгістрацыі нараджэння павінна быць зроблена не пазней трох месяцаў з дня нараджэння дзіцяці, а ў выпадку нараджэння мёртвага дзіцяці – не пазней трох сутак з моманту нараджэння.

Калі дзіця нарадзілася пасля смерці бацькі, які складаўся ў шлюбе з маці дзіцяці, альбо пасля абвяшчэння яго ў судовым парадку памерлым, у запіс акта аб нараджэнні і пасведчанне аб нараджэнні памерлы запісваецца бацькам дзіцяці пры ўмове, калі з дня яго смерці да нараджэння дзіцяці прайшло не больш за дзесяць месяцаў.

Рэгістрацыя нараджэння дзіцяці, зачатага ў шлюбе, але які нарадзіўся пасля скасавання шлюбу або прызнання шлюбу несапраўдным, калі да дня нараджэння дзіцяці прайшло не больш за дзесяць месяцаў, вырабляецца ў тым жа парадку, што і рэгістрацыя нараджэння дзіцяці, бацькі якога знаходзяцца ў шлюбе. У выпадку, калі маці дзіцяці заяўляе, што яе былы муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці, рэгістрацыя нараджэння дзіцяці вырабляецца пры выкананні патрабаванняў часткі другой артыкула 54 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры \*

1. Заява (па вуснай або пісьмовай форме, якая прадстаўляецца органам ЗАГС)

заява падаецца ў пісьмовай форме ў прыватнасці:

- калі ўласнае імя, якое даецца дзіцяці, з'яўляецца рэдка ўжывальным ці не пазначана ў слоўніках (даведніках) асабістых імёнаў, альбо калі дзіцяці даецца два ўласных імя (для вызначэння імя, якое будзе лічыцца асноўным);

- калі бацькі дзіцяці маюць розныя прозвішчы;
- рэгістрацыі нараджэння дзіцяці па заяве маці, якая не складаецца ў шлюбе;
- рэгістрацыі нараджэння дзіцяці па заяве асоб, якія не з'яўляюцца бацькамі;
- калі хоць бы адзін з бацькоў з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства;
- іншых выпадках па жаданні заяўніка.

2. пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу бацькоў (аднаго з бацькоў), заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь);

3. пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь;

4. пасведчанне аб прадастаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь;

5. медыцынская даведка аб нараджэнні альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту нараджэння;

	<p>6. дакумент, які з'яўляецца падставай для запісу звестак пра бацьку дзіцяці ў запісе акта аб нараджэнні (сумесную заяву бацькоў дзіцяці, якія не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой, копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства), – у выпадку, калі бацькі дзіцяці не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой;</p> <p>7. заява маці дзіцяці, якая пацвярджае, што яе муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці, пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу фактычнага бацькі дзіцяці, заяву мужа маці дзіцяці, якая пацвярджае, што ён не з'яўляецца бацькам дзіцяці, сумеснае заяву маці і фактычнага бацькі дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства – у выпадку рэгістрацыі нараджэння дзіцяці ў маці, якая заяўляе, што яе муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці.</p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры **</p>	<p>бясплатна</p> <p><u>Тарыфы на дадатковыя платныя паслугі, якія аказваюцца аддзелам ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама:</u></p> <p>(зацверджаны рашэннем Баранавіцкага гарадскога выканаўчага камітэта 26.06.2019 № 51- р)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі нараджэння ў спецыяльна абсталяваным памяшканні аддзела загса (без музычнага афармлення*) – 10 руб. 40 кап.;</li> <li>- забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі нараджэння па індывідуальным сцэнарыі (абраду) з выкарыстаннем розных элементаў і атрыбутаў у спецыяльна абсталяваным памяшканні аддзела загса (без музычнага афармлення*) - 14 руб. 70 кап.;</li> <li>- забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі нараджэння ў памяшканні аддзела загса, якія не з'яўляюцца спецыяльна</li> </ul>

	абсталяваным памяшканнем (кабінет, пакой і іншае) (без уліку музычнага суправаджэння*) – 4 руб. 90 кап.
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 дні з дня падачы заявы, пры ўрачыстай рэгістрацыі нараджэння – 3 дня, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанаўленні бацькоўства і заключэнні шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пэралік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	1. выпіскі або копіі запісаў актаў аб нараджэнні бацькоў для пацверджання нацыянальнасці; 2. копіі запісаў актаў аб заключэнні шлюбу бацькоў дзіцяці для запаўнення графы: "падставы запісу звестак пра бацьку".
<p><b>Адказная асоба</b></p> <p>галоўны спецыяліст аддзела ЗАГС</p> <p>Канявега Людміла Яўгеньеўна</p> <p>Месцазнаходжанне: адзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая д. 100, кабінет № 8, тэл. 66-95-81</p> <p>у выпадку адсутнасці спецыяліста звяртацца да Антонавай Наталлі Уладзіміраўны, старэйшага інспектара аддзела ЗАГС вул. Савецкая д. 100, акно "дзяжурны кансультант" тэл. 66-95-81.</p> <p><u>Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:</u></p> <p>панядзелак, аўторак, серада, пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін, чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00 гадзін, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.</p>	

\*Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які зварнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі

органами, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

**\*\* Тарыф паказаны без кошту вокладкі з дзяржаўнай сімволікай. Акрамя аплаты па тарыфе за выбраную паслугу, па жаданні асобы, якая звярнулася за аказаннем дадатковай платнай паслугі, магчыма выдача пасведчанняў аб заключэнні шлюбу або аб нараджэнні ў вокладцы з дзяржаўнай сімволікай, кошт якой складае-3.38 беларускіх рублёў.**

Музычнае афармленне цырымоніі, ажыццяўляецца зыходзячы з пажаданняў і матэрыяльна-тэхнічных магчымасцяў асобы, які звярнуўся за аказаннем дадатковай платнай паслугі. Магчыма прыцягненне спецыялістаў устаноў культуры горада пры ўмове дадатковай аплаты за музычнае афармленне.

## **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.2.**

### **(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

#### **Рэгістрацыя заключэння шлюбу**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 210 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і рэгістрацыя заключэння шлюбу ажыццяўляецца любым органам, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, па выбары асоб, якія ўступаюць у шлюб, калі іншае не ўстаноўлена Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і.

Рэгістрацыя заключэння шлюбу з асобай, якія адбываюць пакаранне ў выглядзе арышту, абмежавання волі з накіраваннем у выпраўленчую ўстанову адкрытага тыпу, пазбаўлення волі, пажыццёвага зняволення, а таксама асуджаных да

смяротнага пакарання, вырабляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па месцы знаходжання ўстанова крывінальна-выканаўчай сістэмы.

Рэгістрацыя заключэння шлюбу вырабляецца, як правіла, публічна, а па жаданні асоб, якія ўступаюць у шлюб, – ва ўрачыстай абстаноўцы.

Для рэгістрацыі заключэння шлюбу асобамі, якія ўступаюць у шлюб, падаецца сумесная заява аб рэгістрацыі заключэння шлюбу. Калі асоба, якая ўступае ў шлюб, па ўважлівых прычынах не можа з'явіцца ў орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, для падачы сумеснай заявы, сапраўднасць яго подпісу на такой заяве павінна быць засведчана ў парадку, устаноўленым Урадам Рэспублікі Беларусь.

У заяве аб рэгістрацыі заключэння шлюбу павінны быць пацверджаны ўзаемная згода асоб, якія ўступаюць у шлюб, дасягненне імі шлюбнага ўзросту і адсутнасць перашкод да заключэння шлюбу, прадугледжаных артыкулам 19 гэтага Кодэкса, а таксама павінна быць паказана, складаўся ці кожны з іх раней у шлюбе і ці маюцца агульныя дзеці.

Асобы, якія ўступаюць у шлюб, у заяве аб рэгістрацыі заключэння шлюбу паказваюць прозвішчы, якія яны абіраюць.

Орган, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, які прыняў заяву, абавязаны азнаёміць асоб, якія ўступаюць у шлюб, з умовамі і парадкам рэгістрацыі заключэння шлюбу, пераканацца, што гэтыя асобы ўзаемна дасведчаныя аб стане здароўя і сямейным становішчы, растлумачыць ім правы і абавязкі як будучых мужа і жонкі і бацькоў, а таксама папярэдзіць аб адказнасці за ўтойванне перашкод да ўступлення ў шлюб.

Дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу прызначаецца па ўзгадненні з асобамі, якія ўступаюць у шлюб, у межах тэрміну, устаноўленага артыкулам 16 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і.

Пры рэгістрацыі заключэння шлюбу абавязкова прысутнічаюць асобы, якія ўступаюць у шлюб. У дакументы, якія сведчаць асобу асоб, якія ўступаюць у шлюб, уносіцца адзнака аб рэгістрацыі заключэння шлюбу.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры \*

1. Сумесную заяву асоб, якія ўступаюць у шлюб (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС)
2. пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу асоб, якія ўступаюць у шлюб;
3. заяву аб зніжэнні шлюбнага ўзросту, рашэнне органаў апекі

і папачыцельства альбо копія рашэння суда аб аб'яўленні непаўналетняга цалкам дзяздольным (эмансіпацыя), медыцынская даведка аб стане здароў'я (якая пацвярджае цяжарнасць) асобы, якая ўступае ў шлюб – для асобы, якая не дасягнула 18-гадовага ўзросту;

4. заяву асоб, якія ўступаюць у шлюб, аб скарачэнні тэрміну заключэння шлюбу з указаннем асаблівых абставін, па якіх неабходна скарачэнне тэрміну заключэння шлюбу, і дакументы, якія з'яўляюцца падставай для скарачэння дадзенага тэрміну, - у выпадку скарачэння тэрміну заключэння шлюбу;

5. заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, з указаннем паважных прычын, па якіх яны не могуць прыбыць у орган загса для рэгістрацыі заключэння шлюбу – у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу па-за памяшканнем органа загса;

6. копія рашэння суда аб устанаўленні факту стану ў фактычных шлюбных адносінах, якія ўзніклі да 8 ліпеня 1944 г., - у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу на падставе такога рашэння суда;

7. дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы.

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

грамадзянамі Рэспублікі Беларусь:

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



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

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

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

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

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

- дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якога спынены шлюб, - у выпадку спынення шлюбу.

за межнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або сховішча ў Рэспубліцы

	<p><u>Беларусь:</u></p> <p>- дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якога спынены шлюб (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), - у выпадку спынення шлюбу.</p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры **</p>	<p>1 базавая велічыня за рэгістрацыю заключэння шлюбу, уключаючы выдачу пасведчання</p> <p><u>Тарыфы на дадатковыя платныя паслугі, якія аказваюцца аддзелам ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама:</u></p> <p>(зацверджаны рашэннем Баранавіцкага гарадскога выканаўчага камітэта 26.06.2019 № 51- р</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі заключэння шлюбу ў спецыяльна абсталяваным памяшканні – Крыштальнай зале аддзела загса (без музычнага афармлення*)</li> <li>- 35 руб. 10 кап.;</li> <li>- Забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі заключэння шлюбу ў спецыяльна абсталяваным памяшканні-малой зале аддзела загса (без музычнага афармлення*).– 24 руб. 45 кап.;</li> <li>- Забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі заключэння шлюбу па індыўідуальным сцэнары (абраду) з выкарыстаннем розных элементаў і атрыбутаў у спецыяльна абсталяваным памяшканні- Крыштальнай зале аддзела загса (без музычнага афармлення*) – 55 руб. 00 кап.;</li> <li>- Забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі заключэння шлюбу ў памяшканні аддзела загса, які не з'яўляецца спецыяльна абсталяваным памяшканнем (кабінет, пакой і іншае) (без прысутнасці гасцей), (без музычнага афармлення*) – 15 руб. 55 кап.;</li> <li>- Забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі заключэння шлюбу па-за памяшканнем аддзела загса (у памяшканнях устаноў культуры, памяшканнях, размешчаных у гістарычных і памятных месцах, на тэрыторыі аб'ектаў, якія з'яўляюцца</li> </ul>

	<p>помнікамі гісторыі ці архітэктурны, у архітэктурных ансамблях і іншых месцах, у памяшканнях, вызначаных дагаворамі на аказанне паслугі па выезду для рэгістрацыі заключэння шлюбу да месца правядзення ўрачыстасці, установах крымінальна-выканаўчай сістэмы, месцы пражывання асобы, які звярнуўся за аказаннем дадатковай платнай, месцы аказання медыцынскай дапамогі ў стацыянарных умовах або ў іншым месцы) (без музычнага афармлення*) – 37 руб. 45 кап.;</p> <p>- Забеспячэнне ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі заключэння шлюбу па індывідуальным сцэнары (абраду) з выкарыстаннем розных элементаў і атрыбутаў па-за памяшканнем аддзела загса (у памяшканнях устаноў культуры, памяшканнях, размешчаных у гістарычных і памятных месцах, на тэрыторыі аб'ектаў, якія з'яўляюцца помнікамі гісторыі ці архітэктурны, у архітэктурных ансамблях і іншых месцах, у памяшканнях, вызначаных дагаворамі на аказанне паслугі па выезду для рэгістрацыі заключэння шлюбу да месца правядзення ўрачыстасці, установах крымінальна-выканаўчай сістэмы, месцы пражывання, які звярнуўся за аказаннем дадатковай платнай паслугі, месцы аказання медыцынскай дапамогі ў стацыянарных умовах або ў іншым месцы) (без музычнага афармлення*) – 150 руб. 20 кап.;</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>3 месяцы з дня падачы заявы</p>
<p>Тэрмін дзеяння пасведчання</p>	<p>бестэрмінова</p>
<p>Пералік дакументаў, самастойна запитаных дзяржаўным органам</p>	<p>1. выпіскі або копіі запісаў актаў аб нараджэнні маладых для пацверджання іх нацыянальнасці;</p> <p>2. звесткі, якія пацвярджаюць спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены органам ЗАГС.</p>
<p><b>Адказная асоба</b> старшы інспектар аддзела ЗАГС</p>	

Грабайла Ксенія Мікалаеўна

вул. Савецкая, д. 100, каб. № 5, тэл. 66-95-83

у выпадку адсутнасці інспектара звяртацца да Канявега Людмілы Яўгеньеўны, галоўнага спецыяліста аддзела ЗАГС

вул. Савецкая д. 100, кабінет № 8 тэл.66-95-81,

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

аўторак, серада з 08.00 -12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін, чацвер з 15.00-19.00 гадзін - кабінет №5;

панядзелак – серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін, чацвер з 8.00 да 14.00 гадзін, субота з 10.00 да 14.00 гадзін-акно "дзяжурны кансультант".

\*Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

\*\*Тарыф пазначаны без кошту вокладкі з дзяржаўнай сімволікай. Акрамя аплаты па тарыфе за выбраную паслугу, па жаданні асобы, якая звярнулася за аказаннем дадатковай платнай паслугі, магчыма выдача пасведчанняў аб заключэнні шлюбу або аб нараджэнні ў вокладцы з дзяржаўнай сімволікай, кошт якой складае-3.38 беларускіх рублёў.

Музычнае афармленне цырымоніі, ажыццяўляецца зыходзячы з пажаданняў і матэрыяльна-тэхнічных магчымасцяў асобы, які звярнуўся за аказаннем дадатковай платнай паслугі. Магчыма прыцягненне спецыялістаў устаноў культуры горада пры ўмове дадатковай аплаты за музычнае афармленне. За музычнае суправаджэнне рэгістрацыі шлюбу аплата ў суме 10 беларускіх рублёў ажыццяўляецца на рахунак аддзела ідэалагічнай работы, культуры і па справах моладзі Баранавіцкага гарвыканкама. Р/с ВУ51АКВВ36322030000661300000, ф-л 802 АСБ Беларусбанк, код (ВІС) АКВВВУ21802, код плацяжу: 03002 дзяржпошліна за музычнае суправаджэнне

У выпадку поўнага вызвалення грамадзяніна ў адпаведнасці з заканадаўствам ад унясення платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, грамадзянін замест дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, прадстаўляе

дакумент, які пацвярджае права на такое вызваленне, а ў выпадку частковага вызвалення акрамя дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, - дакумент, які пацвярджае права на частковае вызваленне.

Рэгістрацыя заключэння шлюбу па-за памяшканнем аддзела ЗАГС (выязная, да месца правядзення ўрачыстасці і іншыя), праводзіцца ў межах устаноўленага рэжыму працоўнага часу аддзела ЗАГС у выпадках, калі выезд работніка не перашкаджае дзейнасці аддзела ЗАГС, у тым ліку па забеспячэнні ўрачыстай абстаноўкі рэгістрацыі заключэння шлюбу ў памяшканні аддзела ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама (вул. Савецкая д. 100).

Выезд для рэгістрацыі шлюбу па-за памяшканнем аддзела ЗАГС, ажыццяўляецца ў межах адміністрацыйна-тэрытарыяльнай адзінкі (горада Баранавічы).

Рэгістрацыя заключэння шлюбу ва ўрачыстай абстаноўцы як правіла вырабляецца па пятніцах і суботах, па жаданні грамадзян можа ажыццяўляцца ў любы іншы дзень тыдня па ўзгадненні бакоў.

### **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.3.**

#### **(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

#### **Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 214 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства ажыццяўляецца ў органах, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, па месцы жыхарства аднаго з бацькоў дзіцяці, або па месцы вынясення рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства, або па месцы рэгістрацыі нараджэння.

Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства ажыццяўляецца на падставе сумеснай заявы бацькоў дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства або заявы аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на падставе рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства.

Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства ў дачыненні да паўналетніх асоб дапускаецца толькі з іх згоды.

Дапускаецца падача бацькамі дзіцяці сумеснай заявы аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў дачыненні да дзіцяці які яшчэ не нарадзіўся падчас цяжарнасці маці, пацверджанай медыцынскай даведкай аб стане здароўя, калі маюцца падставы меркаваць, што падача сумеснай заявы аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства пасля нараджэння дзіцяці стане немагчымай або цяжкай (цяжкае захворванне, якая мае быць працяглая камандзіроўка і т.п.). Пры наяўнасці такой заявы рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства ажыццяўляецца адначасова з рэгістрацыяй нараджэння без падачы бацькамі дзіцяці новай заявы.

На падставе запісу акта аб устанаўленні бацькоўства органы, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, ўносяць звесткі пра бацьку і неабходныя змены ў запіс акта аб нараджэнні дзіцяці і выдаюць новае пасведчанне аб нараджэнні, за выключэннем выпадкаў адначасовай рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства і нараджэння.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры \*

1. сумесную заяву бацькоў аб устанаўленні бацькоўства альбо заяву аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на падставе рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС);
2. пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу заяўнікаў (заяўніка);
3. пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі рэгістрацыя нараджэння дзіцяці была праведзена раней;
4. пісьмовую згоду паўналетняй асобы, у дачыненні да якой вырабляецца рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў адносінах да асобы, якая дасягнула паўналецця;
5. копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства - у

	выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства па рашэнні суда.
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 дні з дня падачы заявы, пры адначасовай урачыстай рэгістрацыі нараджэння і рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства-3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, ўстанаўлення бацькоўства і заключэння шлюбу - у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, пры падачы сумеснай заявы да нараджэння дзіцяці – у дзень рэгістрацыі нараджэння дзіцяці, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. выпіскі або копіі запісаў актаў аб нараджэнні бацькоў для пацверджання нацыянальнасці;</li> <li>2. копіі запісаў актаў аб заключэнні шлюбу бацькоў дзіцяці (для якіх знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой).</li> </ol>
<p><b>Адказная асоба</b></p> <p>намеснік кіраўніка аддзела ЗАГС</p> <p>Карповіч Святлана Васільеўна</p> <p>вул. Савецкая д. 100, каб.4 тэл. 66-95-81</p> <p>у выпадку адсутнасці намесніка кіраўніка звяртацца да Канявега Людмілы Яўгеньеўны, галоўнага спецыяліста аддзела ЗАГС вул. Савецкая, д. 8 тэл. 66-95-81.</p> <p><u>Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:</u></p>	

панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які зварнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

## **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.4.**

### **(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

#### **Рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 214 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства вырабляецца ў органах, рэгіструючых акты грамадзянскага стану, па месцы жыхарства аднаго з бацькоў дзіцяці, або па месцы вынясення рашэння суда аб устанаўленні мацярынства, ці па месцы рэгістрацыі нараджэння.

Рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства вырабляецца на падставе заявы аб рэгістрацыі ўстанаўлення мацярынства на падставе рашэння суда аб устанаўленні мацярынства.

Рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства ў дачыненні да паўналетніх асоб дапускаецца толькі з іх згоды.



На падставе запісу акта аб устанаўленні мацярынства органы, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, ўносяць звесткі пра маці і неабходныя змены ў запіс акта аб нараджэнні дзіцяці і выдаюць новае пасведчанне аб нараджэнні.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры *	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС);</li> <li>2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;</li> <li>3. пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці;</li> <li>4. копія рашэння суда аб устанаўленні мацярынства;</li> <li>5. пісьмовую згоду паўналетняй асобы, у дачыненні да якой вырабляецца рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення мацярынства ў дачыненні да асобы, якая дасягнула паўналецця.</li> </ol>
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бесплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца
<p><b>Адказная асоба</b></p> <p>намеснік кіраўніка аддзела ЗАГС</p> <p>Карповіч Святлана Васільеўна</p> <p>вул.Савецкая д. 100, каб.4 тэл. 66-95-81</p> <p>у выпадку адсутнасці намесніка кіраўніка звяртацца да Канявега Людмілы Яўгеньеўны, галоўнага спецыяліста аддзела</p>	

ЗАГС вул. Савецкая д. 100, каб. 8 тэл. 66-95-81

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

## **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.5.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

### **Рэгістрацыя смерці**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 219 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і рэгістрацыя смерці вырабляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па апошнім месцы жыхарства, па месцы наступлення смерці, па месцы

выяўлення памерлага, па месцы пахавання памерлага або па месцы знаходжання арганізацыі, якая выдала медычнае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных).

Рэгістрацыя смерці па рашэнні суда аб устанаўленні факту смерці або аб абвяшчэнні грамадзяніна памерлым вырабляецца па месцы знаходжання суда, які вынес рашэнне.

Рэгістрацыя смерці асобы, асуджанага да смяротнага пакарання, праводзіцца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па месцы знаходжання суда, які пастанавіў прысуд, на падставе паведамлення гэтага суда.

Заява аб рэгістрацыі смерці можа быць зроблена ў орган, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, сваякамі, работнікамі арганізацыі, якая ажыццяўляе эксплуатацыю жыллёвага фонду, адміністрацыяй арганізацыі аховы здароўя, іншай арганізацыі па месцы наступлення смерці або па месцы выяўлення памерлага альбо іншай асобай.

Заява аб рэгістрацыі смерці павінна быць зроблена не пазней сямі дзён з моманту наступлення смерці або выяўлення памерлага.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры \*

1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС);
2. пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь);
3. пасведчання памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь;
4. медычнае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных) альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту смерці або

	<p>аб'яўленні грамадзяніна памерлым;</p> <p>5. дакумент спецыялізаванай арганізацыі, якая здзейсніла пахаванне памерлага, – у выпадку рэгістрацыі смерці па месцы пахавання памерлага;</p> <p>6. ваенны білет памерлага - у выпадку рэгістрацыі смерці вайскоўцаў.</p> <p>ЗАЎВАГА: калі памерлы пахаваны без агляду трупа ў медыцынскім установе, то медыцынскае пасведчанне не выдаецца.</p> <p>У гэтым выпадку заяўніку варта звярнуцца ў суд для ўстанаўлення факту смерці.</p> <p>У выпадку, калі месцазнаходжанне грамадзяніна невядома, то варта звярнуцца ў суд для абвяшчэнні яго памерлым.</p>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>бясplatна</p>
<p>Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры</p>	<p>ў дзень падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц</p>
<p>Тэрмін дзеяння пасведчання</p>	<p>бестэрмінова</p>
<p>Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам</p>	<p>выпіска або копія запісу акта аб нараджэнні памерлага для пацверджання яго нацыянальнасці</p>
<p><b>Адказная асоба</b></p> <p>Старшы інспектар аддзела ЗАГС</p> <p>Антонана Наталля Уладзіміраўна</p>	

Месцазнаходжанне: аддзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая д. 100, акно "дзяжурны кансультант"

тэл.66-95-81

у выпадку адсутнасці інспектара звяртацца да Канявега Людмілы Яўгеньеўны, галоўнага спецыяліста аддзела ЗАГС

вул. Савецкая д. 100, каб. № 8, тэл.66-95-81

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку

панядзелак, аўторак, серада, пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін, чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00 гадзін, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

## **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.6.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

### **Рэгістрацыя скасавання шлюбу**

**па рашэннях судаў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 г.**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200

"Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 224<sup>2</sup> Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і рэгістрацыя скасавання шлюбаў па рашэннях судаў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 года, вырабляецца органам, рэгіструючым акты грамадзянскага стану, па сумеснай заяве мужа і жонкі або заяве аднаго з іх.

Пры рэгістрацыі скасавання шлюбу ў дакументы, якія сведчаць асобу мужа і жонкі, уносіцца адзнака аб рэгістрацыі скасавання шлюбу. Калі рэгістрацыя скасавання шлюбу праведзена ў адсутнасць аднаго з мужа і жонкі, адзнака аб рэгістрацыі скасавання шлюбу ўносіцца органам, рэгіструючым акты грамадзянскага стану, у дакумент, які сведчыць асобу, пры звароце гэтай асобы за унясеннем адзнакі.

У выпадку рэгістрацыі скасавання шлюбу па заяве аднаго з мужа і жонкі орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, паведамляе аб гэтым іншага сужэнца, калі вядомы яго адрас, а таксама орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, па месцы рэгістрацыі заключэння шлюбу.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры *	1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС); 2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу заяўніка; 3. копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу, якое ўступіла ў законную сілу да 1 верасня 1999 г.; 4. дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы.
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры **	2 базавыя велічыні за рэгістрацыю скасавання шлюбу па рашэннях судаў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 г., уключаючы выдачу пасведчання
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова

Пералік дакументаў, самастойна запитаных дзяржаўным органам	выпіска або копія запісу акта аб нараджэнні заяўніка для пацверджання яго нацыянальнасці
<p><b>Адказная асоба</b></p> <p>Старшы інспектар аддзела ЗАГС  Антонана Наталля Уладзіміраўна</p> <p>Месцазнаходжанне: аддзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая д. 100, акно "дзяжурны кансультант"  тэл. 66-95-81</p> <p>у выпадку адсутнасці інспектара звяртацца да Грабайла Ксеніі Мікалаеўны, старэйшага інспектара аддзела ЗАГС,  вул. Савецкая, д. 100, каб.№5 т. 66-95-83.</p> <p><u>Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:</u></p> <p>Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.</p>	

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які зварнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, узананых у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

\*\* У выпадку поўнага вызвалення грамадзяніна ў адпаведнасці з заканадаўствам ад унясення платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, грамадзянін замест дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, уяўляе дакумент, які пацвярджае права на такое вызваленне, а ў выпадку частковага вызвалення акрамя дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, - дакумент, які пацвярджае права на частковае вызваленне.

## **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.6<sup>1</sup>**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

**Рэгістрацыя скасавання шлюбу па ўзаемнай згодзе мужа і жонкі,**

**якія не маюць агульных непаўналетніх дзяцей і спрэчкі аб маёмасці**

**(у адпаведнасці з артыкулам 35<sup>1</sup> Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і)**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 35<sup>1</sup> Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і, скасаванне шлюбу органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, ажыццяўляецца па ўзаемнай згодзе мужа і жонкі, якія не маюць агульных непаўналетніх дзяцей і спрэчкі аб маёмасці. Пры звароце ў орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, муж і жонка павінны пацвердзіць, што ў іх няма агульных непаўналетніх дзяцей і спрэчкі аб маёмасці.

Скасаванне шлюбу ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па заканчэнні аднаго месяца з дня падачы сумеснай заявы аб скасаванні шлюбу.

Рэгістрацыя скасавання шлюбу ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, у адпаведнасці з артыкулам 35<sup>1</sup> гэтага Кодэкса на падставе сумеснай заявы мужа і жонкі. Калі адзін з мужа і жонкі па ўважлівых прычынах не можа з'явіцца ў орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, для падачы сумеснай заявы, сапраўднасць яго подпісу на такой заяве павінна быць засведчана ў парадку, устаноўленым Урадам Рэспублікі Беларусь.



Рэгістрацыя скасавання шлюбу вырабляецца ў прысутнасці абодвух мужа і жонкі. Калі адзін з мужа і жонкі не можа з'явіцца ў орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, рэгістрацыя можа быць праведзена ў яго адсутнасць, калі ад яго імя будзе прадстаўлена заява аб рэгістрацыі скасавання шлюбу ў яго адсутнасць, сапраўднасць подпісу на якой засведчана натарыусам або службовай асобай, якой у адпаведнасці з заканадаўчымі актамі Рэспублікі Беларусь прадастаўлена права ажыццяўляць натарыяльныя дзеянні.

Пры рэгістрацыі скасавання шлюбу ў дакументы, якія сведчаць асобу, органам, рэгіструючым акты грамадзянскага стану, уносіцца адзнака аб рэгістрацыі скасавання шлюбу. Калі рэгістрацыя скасавання шлюбу праведзена ў адсутнасць аднаго з мужа і жонкі, адзнака аб рэгістрацыі скасавання шлюбу ўносіцца органам, рэгіструючым акты грамадзянскага стану, у дакумент, які сведчыць асобу, пры звароце гэтай асобы за унясеннем адзнакі.

У выпадку рэгістрацыі скасавання шлюбу орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, паведамляе аб гэтым орган, рэгіструючы акты грамадзянскага стану, у якім праводзілася рэгістрацыя заключэння шлюбу.

Заява аб рэгістрацыі скасавання шлюбу падаецца ў орган, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па месцы рэгістрацыі па месцы жыхарства або месцы знаходжання мужа і жонкі або аднаго з іх.

Калі муж жадае, каб яму была прысвоена перадсужэнская прозвішча, ён указвае аб гэтым у заяве аб рэгістрацыі скасавання шлюбу.

<p>Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сумесную заяву мужа і жонкі (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС);</li> <li>2. пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу мужа і жонкі;</li> <li>3. заяву аднаго з мужа і жонкі аб рэгістрацыі скасавання шлюбу ў яго адсутнасць – у выпадку немагчымасці яўкі ў орган загса для рэгістрацыі скасавання шлюбу;</li> <li>4. пасведчанне аб заключэнні шлюбу;</li> <li>5. дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</li> </ol>
<p>Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**</p>	<p>4 базавыя велічыні за рэгістрацыю скасавання шлюбу, уключаючы выдачу сведчанняў</p>

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	ў ўзгоднены з мужам і жонкай дзень, але не раней за 1 месяц і не пазней 2 месяцаў з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца
<p><b><u>Адказная асоба:</u></b></p> <p>Старшы інспектар аддзела ЗАГС  Грабайла Ксенія Мікалаеўна</p> <p>Месцазнаходжанне: адзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул.Савецкая д. 100, кабінет № 5, тэл.66-95-83</p> <p>у выпадку адсутнасці інспектара звяртацца да Антонавай Наталлі Уладзіміраўны, старэйшага інспектара аддзела ЗАГС, вул. Савецкая д. 100, акно “дзяжурны кансультант” тэл., 66-95-81</p> <p><u>Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:</u></p> <p>Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.</p>	

\*\* У выпадку поўнага вызвалення грамадзяніна ў адпаведнасці з заканадаўствам ад унясення платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, грамадзянін замест дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, уяўляе дакумент, які пацвярджае права на такое вызваленне, а ў выпадку частковага вызвалення акрамя дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, - дакумент, які пацвярджае права на частковае вызваленне.

### **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.7.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

## Рэгістрацыя ўсынаўлення

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 216 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і рэгістрацыя ўсынаўлення ажыццяўляецца на падставе рашэння суда аб усынаўленні дзіцяці органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, па месцы вынясення рашэння аб усынаўленні па сумеснай заяве ўсынавіцеляў або аднаго з іх альбо па паведамленні суда.

У запісе акта аб усынаўленні прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку, дата нараджэння, месца нараджэння дзіцяці, а таксама звесткі пра яго бацькоў запісваюцца ў адпаведнасці з рашэннем суда аб усынаўленні дзіцяці.

У выпадку прысваення ўсыноўленаму прозвішча ўсынавіцеля і імя па бацьку па яго ўласным імем, а таксама змены даты нараджэння, уласнага імя ўсыноўленага або запісу усынавіцеляў ў якасці бацькоў усыноўленага орган, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, уносіць адпаведныя змены ў запіс акта аб нараджэнні ўсыноўленага і выдае новае пасведчанне аб нараджэнні.

Пры змене месца нараджэння ўсыноўленага аднаўляецца запіс акта аб нараджэнні дзіцяці органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па іншым месцы нараджэння.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС); 2. пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу ўсынавіцеля (усынавіцеляў); 3. пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці; 4. копія рашэння суда аб усынаўленні.
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца
<p><b><u>Адказная асоба</u></b></p> <p>намеснік кіраўніка аддзела ЗАГС  Карповіч Святлана Васільеўна</p> <p>Месцазнаходжанне: адзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая д. 100, каб.4 тэл. 66-95-81</p> <p>у выпадку адсутнасці намесніка кіраўніка звяртацца да Антонавай Наталлі Уладзіміраўны, старэйшага інспектара аддзела ЗАГС, вул. Савецкая д. 100, акно» дзяжурны кансультант", тэл.66-95-81</p> <p><u>Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:</u></p> <p>Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.</p>	

**АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.8.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

## Рэгістрацыя перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 222 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і заява аб рэгістрацыі перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку падаецца грамадзянамі Рэспублікі Беларусь, якія дасягнулі шаснаццаці гадоў, у органы, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, па месцы іх жыхарства.

Рэгістрацыя перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку вырабляецца органам, рэгіструючым акты грамадзянскага стану, па месцы пастаяннага жыхарства заяўніка на падставе дазволу аб змене прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку, дадзенага Галоўным упраўленнем, Упраўленнем (аддзелам) юстыцыі абласнога, Мінскага гарадскога выканаўчага камітэта.

Адмова ў такім дазволе можа быць абскарджаны ў суд.

Дазвол аб перамене прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку сапраўды на працягу аднаго месяца з дня выдачы.

Аб рэгістрацыі перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку заяўніку выдаецца адпаведнае пасведчанне.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры *	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС);</li><li>2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;</li><li>3. дзве фатаграфіі заяўніка памерам 30 x 40 мм;</li><li>4. пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія падлягаюць замене ў сувязі з рэгістрацыяй перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку;</li><li>5. копіі літаратурных твораў, артыкулаў, нататак - у</li></ol>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>выпадку выяўлення жадання насіць прозвішча, уласнае імя ў адпаведнасці з літаратурным псеўданімам;</p> <p>6. дакументы, якія пацвярджаюць матывацыю (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку выяўлення жадання насіць прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку, адрозныя ад дадзеных пры рэгістрацыі нараджэння, па прычынах, не ўказаных вышэй;</p> <p>7. дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы (ўяўляецца пры выдачы адпаведнага пасведчання).</p>
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры **	2 базавыя велічыні за рэгістрацыю перамены прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку, уключаючы выдачу пасведчання
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	2 месяцы з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запитаных дзяржаўным органам	<p>1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, якія пацвярджаюць прычыну перамены прозвішчы, уласнага імя, імя па бацьку.</p> <p>2. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, у якія неабходна ўнесці змены ў сувязі з здзяйсненнем запісу акта аб змене імя.</p> <p>3. Пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, пасля ўнясення змены ў запісе актаў грамадзянскага стану, учыненыя іншымі аддзеламаі загса (грамадзянін мае права падаць дадзеныя пасведчання самастойна)</p>

### **Адказная асоба**

Галоўны спецыяліст аддзела ЗАГС

Канявега Людміла Яўгеньеўна

Месцазнаходжанне: аддзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул.Савецкая д. 100, каб. № 8 тэл. 66-95-81

у выпадку адсутнасці спецыяліста звяртацца да Карповіч Святланы Васільеўны, намесніку кіраўніка аддзела ЗАГС

вул. Савецкая д. 100, кабінет №4, тэл., 66-95-81

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

\*\* У выпадку поўнага вызвалення грамадзяніна ў адпаведнасці з заканадаўствам ад унясення платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, грамадзянін замест дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, уяўляе дакумент, які пацвярджае права на такое вызваленне, а ў выпадку частковага вызвалення акрамя дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, - дакумент, які пацвярджае права на частковае вызваленне.

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

**Выдача паўторнага пасведчання аб рэгістрацыі акта грамадзянскага стану**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 202 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і паўторныя пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану выдаюцца аддзеламі запісу актаў грамадзянскага стану, архівамі органаў, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, галоўных упраўленняў юстыцыі абласных, Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў, консульскімі ўстановамі, а таксама дыпламатычнымі прадстаўніцтвамі Рэспублікі Беларусь у выпадку выканання імі консульскіх функцый, а паўторныя пасведчання аб нараджэнні, аб заключэнні шлюбу, аб скасаванні шлюбу – таксама дамам (палацамі) грамадзянскіх абрадаў гарадскіх выканаўчых камітэтаў на падставе запісаў актаў грамадзянскага стану і метрычных кніг. Паўторныя пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану на падставе метрычных кніг, якія знаходзяцца на пастаянным захоўванні ў дзяржаўных архівах, выдаюцца аддзеламі запісу актаў грамадзянскага стану, дамам (палацамі) грамадзянскіх абрадаў гарадскіх выканаўчых камітэтаў і архівамі органаў, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, галоўных упраўленняў юстыцыі абласных, Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў.

Паўторныя пасведчання выдаюцца асобам, на якіх складзены запіс акта грамадзянскага стану, па іх заявах. Акрамя таго, паўторныя пасведчання аб нараджэнні дзяцей выдаюцца іх бацькам, апекунам, папячыцелям, у тым ліку кіраўнікам дзіцячых інтэрнатных устаноў, устаноў прафесійна-тэхнічнай, сярэдняй спецыяльнай, вышэйшай адукацыі, у якіх знаходзяцца дзеці, а таксама органам апекі і папячыцельства і органам унутраных спраў, а паўторныя пасведчання аб устанаўленні бацькоўства выдаюцца органам апекі і папячыцельства.

Паўторныя пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану ў адносінах да асоб, прызнаных недзяездольнымі, выдаюцца іх апекунам, органам апекі і папячыцельства.

Паўторныя пасведчання аб смерці выдаюцца сваякам і іншым членам сям'і памерлага, апекунам, папячыцелям дзяцей памерлага, у тым ліку кіраўнікам дзіцячых інтэрнатных устаноў, устаноў прафесійна-тэхнічнай, сярэдняй спецыяльнай, вышэйшай адукацыі, у якіх знаходзяцца дзеці памерлага, а таксама органам апекі і папячыцельства.



Паўторныя сведчанні могуць быць выдадзены па даверанасці асоб, засведчанай ва ўстаноўленым парадку.

Паўторныя пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану могуць быць выдадзены па матываваным запыце адвакацкаму бюро, які аказвае юрыдычную дапамогу фізічным і юрыдычным асобам за мяжой, замежным фізічным і юрыдычным асобам, а таксама асобам без грамадзянства пры ажыццяўленні абароны іх правоў, свабод і законных інтарэсаў, уключаючы вышук спадчыннікаў.

Паўторныя пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану не выдаюцца:

аб заключэнні шлюбу-у дачыненні да шлюбу, які спынены або прызнаны несапраўдным;

аб нараджэнні дзіцяці-бацьку дзіцяці, у дачыненні да якога ён пазбаўлены бацькоўскіх правоў.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры *	1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС); 2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу; 3. дакумент, які пацвярджае змяненне прозвішча ці іншых дадзеных грамадзяніна – у выпадку іх змены; 4. дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы.
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**	1 базавая велічыня
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	7 дзён з дня падачы заявы-пры наяўнасці адпаведнага запісу акта грамадзянскага стану, а пры адсутнасці такога запісу - 1 месяц
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца
<b>Адказная асоба</b> Старшы інспектар аддзела ЗАГС	

Антонана Наталля Уладзіміраўна

Месцазнаходжанне: адзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул.Савецкая д. 100, акно "дзяжурны кансультант"

тэл. 66-95-81

у выпадку адсутнасці інспектара звяртацца да Канявега Людмілы Яўгеньеўны, галоўнага спецыяліста аддзела ЗАГС, вул. Савецкая д. 100, каб №8, тэл.66-95-81

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

\*\* У выпадку поўнага вызвалення грамадзяніна ў адпаведнасці з заканадаўствам ад унясення платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, грамадзянін замест дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, уяўляе дакумент, які пацвярджае права на такое вызваленне, а ў выпадку частковага вызвалення акрамя дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, - дакумент, які пацвярджае права на частковае вызваленне.

## **(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

### **Ўнясенне змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 225 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і выпраўленне памылак і ўнясенне змяненняў, дапаўненняў у запісе актаў грамадзянскага стану пры наяўнасці дастатковых падстаў і адсутнасці спрэчкі паміж зацікаўленымі асобамі ажыццяўляецца органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану. Адмова ў здзяйсненні названых дзеянняў можа быць абскарджана ў суд.

Заява аб унясенні змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану падаецца ў орган, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па месцы жыхарства заяўніка або па месцы знаходжання запісу акта грамадзянскага стану і павінна быць разгледжана ў тэрмін, які не перавышае дзесяці дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці правядзення дадатковай праверкі, запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый Рэспублікі Беларусь – у тэрмін да трох месяцаў, за выключэннем выпадкаў, прадугледжаных часткай другой гэтага артыкула.

Калі для разгляду заявы аб унясенні змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, неабходна атрыманне звестак і (або) дакументаў ад кампетэнтных органаў іншых дзяржаў, то адпаведныя запыты накіроўваюцца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, у трохдзённы тэрмін з дня падачы заявы аб унясенні змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану. Заява аб унясенні змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану павінна быць разгледжана органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, у тэрмін, які не перавышае аднаго месяца з дня атрымання ўсіх неабходных звестак і (або) дакументаў ад кампетэнтных органаў іншых дзяржаў.

Унясенне змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запіс акта грамадзянскага стану вырабляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па месцы знаходжання запісу акта грамадзянскага стану.

Пасля ўнясення змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запіс акта грамадзянскага стану выдаецца новае сведчанне.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры \*

1. Заява (па форме, якая прадстаўляецца органам ЗАГС)
2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;
3. дакумент, які сведчыць асобу, з запісам аб нацыянальнай прыналежнасці - у выпадку змены нацыянальнасці ў запісах актаў грамадзянскага стану;  
Заўвага: У выпадку, калі грамадзяніну прысвоена нацыянальнасць аднаго з яго бацькоў, а ён жадае мець нацыянальнасць іншага з бацькоў, ён павінен звярнуцца ў аддзел па грамадзянстве і міграцыі з прадстаўленнем дакументаў, якія пацвярджаюць нацыянальнасць аднаго з бацькоў. Аддзелам па грамадзянстве і міграцыі прадстаўляецца адзнака ў пашпарце аб абранай ім нацыянальнасці.
4. копія рашэння суда – у выпадку ўнясення змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану на падставе рашэння суда;
5. рашэнне органа апекі і папярэдняга, кампетэнтнага органа замежнай дзяржавы - у выпадку змянення прозвішча непаўналетняга;
6. дакументы, якія пацвярджаюць факты, якія з'яўляюцца падставай для выпраўлення памылак, унясення змяненняў і дапаўненняў у запісе актаў грамадзянскага стану (працоўная кніжка, пенсійнае пасведчанне, медыцынская даведка аб стане здароўя, рашэнне Міжведамаснай камісіі па медыка-псіхалагічнай і сацыяльнай рэабілітацыі асоб з сіндромам адмаўлення полу пры Міністэрстве аховы

	<p>здароўя аб неабходнасці змены полу, воінскія дакументы, дакументы аб адукацыі, аб хрышчэнні і іншыя);</p> <p>7. пасведчання аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія падлягаюць замене ў сувязі з унясеннем змяненняў у запісе актаў грамадзянскага стану;</p> <p>8. дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы.</p>
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры * *	1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з унясеннем змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	10 дзён з дня падачы заявы - пры разглядзе заяў аб унясенні змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісе актаў грамадзянскага стану, якія не патрабуюць дадатковай праверкі, а пры неабходнасці правядзення дадатковай праверкі, запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-3 месяцы
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	<p>1. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, якія пацвярджаюць прычыну ўнясення змяненняў, дапаўненняў, выпраўленняў у запіс акта грамадзянскага стану.</p> <p>2. Копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, у якія неабходна ўнесці змены.</p>
<p><b>Адказная асоба</b></p> <p>намеснік кіраўніка аддзела ЗАГС</p> <p>Карповіч Святлана Васільеўна</p> <p>Месцазнаходжанне: адзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул.Савецкая д. 100, каб.4 тэл. 66-95-81</p>	

у выпадку адсутнасці намесніка кіраўніка звяртацца да Валынец Святланы Віктараўны, кіраўніка аддзела ЗАГС  
вул.Савецкая, д.100, каб. 1 тэл. 66-95-82

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які зварнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

\*\* У выпадку поўнага вызвалення грамадзяніна ў адпаведнасці з заканадаўствам ад унясення платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, грамадзянін замест дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, уяўляе дакумент, які пацвярджае права на такое вызваленне, а ў выпадку частковага вызвалення акрамя дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, - дакумент, які пацвярджае права на частковае вызваленне.

### **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.11.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

### Аднаўленне запісаў актаў грамадзянскага стану

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 225 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і аднаўленне запісаў актаў грамадзянскага стану ажыццяўляецца органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, па месцы складання страчанага запісу акта грамадзянскага стану на падставе рашэння суда.

У выпадку, калі страчаны запіс акта грамадзянскага стану быў складзены за межамі Рэспублікі Беларусь, аднаўленне запісу акта грамадзянскага стану можа праводзіцца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, на падставе рашэння суда па месцы вынясення судом дадзенага рашэння.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры *	1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС); 2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу; 3. копія рашэння суда аб устанаўленні факта рэгістрацыі акта грамадзянскага стану; 4. дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы.
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры * *	1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з аднаўленнем запісаў актаў грамадзянскага стану
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	10 дзён з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння пасведчання	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца

### **Адказная асоба**

намеснік кіраўніка аддзела ЗАГС

Карповіч Святлана Васільеўна

Месцазнаходжанне: аддзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая д. 100, каб.4 тэл. 66-95-81

у выпадку адсутнасці намесніка кіраўніка звяртацца да Валынец Святланы Віктараўны, кіраўніка аддзела ЗАГС

вул.Савецкая, д. 100, каб. 1 тэл. 66-95-82

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які зварнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

\*\* У выпадку поўнага вызвалення грамадзяніна ў адпаведнасці з заканадаўствам ад унясення платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры, грамадзянін замест дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, уяўляе дакумент, які пацвярджае права на такое вызваленне, а ў выпадку частковага вызвалення акрамя дакумента, які пацвярджае ўнясенне платы, - дакумент, які пацвярджае права на частковае вызваленне.

### **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.12.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**



### Ануляванне запісаў актаў грамадзянскага стану

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

У адпаведнасці з артыкулам 227 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і ануляванне першаснай або адноўленай запісу актаў грамадзянскага стану ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, па месцы захоўвання запісу акта грамадзянскага стану на падставе рашэння суда.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры *	1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС); 2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу; 3. копія рашэння суда; 4. пасведчанне аб рэгістрацыі акта грамадзянскага стану, выдадзенае на падставе ануляванага запісу акта грамадзянскага стану.
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	10 дзён з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння пасведчання	пасведчанне не выдаецца
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца
<b>Адказная асоба</b>	

намеснік кіраўніка аддзела ЗАГС

Карповіч Святлана Васільеўна

Месцазнаходжанне: адзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая д. 100, каб.4 тэл. 66-95-81

у выпадку адсутнасці намесніка кіраўніка звяртацца да Валынец Святланы Віктараўны, кіраўніка аддзела ЗАГС  
вул.Савецкая, д. 100, каб. 1 тэл. 66-95-82

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

### **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.13.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

#### **Выдача даведак аб нараджэнні, аб смерці**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200

"Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

На падставе запісу акта аб смерці выдаецца даведка аб смерці для атрымання дапамогі (матэрыяльнай дапамогі) на пахаванне.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	ў дзень звароту, але не раней дня рэгістрацыі нараджэння, смерці
Тэрмін дзеяння даведкі	бестэрмінова
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца

**Адказная асоба за выдачу даведак аб нараджэнні**

Галоўны спецыяліст аддзела ЗАГС

Канявега Людміла Яўгеньеўна

Месца знаходжанне: адзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая 100, кабінет № 8, тэл.66-95-81

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

Панядзелак, аўторак, серада, пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

у выпадку адсутнасці спецыяліста звяртацца да Антонавай Наталлі Уладзіміраўны, старэйшага інспектара аддзела ЗАГС вул. Савецкая Д. 100, акно» дзяжурны кансультант", тэл. 66-95-81

На падставе запісу акта аб смерці выдаецца даведка аб смерці для атрымання дапамогі (матэрыяльнай дапамогі) на

пахаванне.

**Адказная асоба за выдачу даведак аб смерці**

Старшы інспектар аддзела ЗАГС

Антонана Наталля Уладзіміраўна

Месца знаходжанне: аддзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая 100, акно "дзяжурны кансультант"

тэл. 66-95-81

Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:

панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін, чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00 гадзін, субота з 10.00 да 14.00 гадзін.

у выпадку адсутнасці інспектара звяртацца да Канявега Людмілы Яўгеньеўны, галоўнага спецыяліста аддзела ЗАГС

вул. Савецкая д. 100, каб №8, тэл. 66-95-81

У выпадку страты даведкі, орган загса па пісьмовай заяве грамадзяніна выдае яе дублікат.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».

**АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 5.14.**

**(ажыццяўляецца органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану)**

**Выдача даведак, якія змяшчаюць звесткі з запісаў актаў грамадзянскага стану (аб запісе акта грамадзянскага стану, аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу) і паведамленняў аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану**

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб парадку рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану і выдачы дакументаў і (або) даведак, органамі, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 14 снежня 2005г. №1454 і Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 года № 200 "Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян»

Орган загса выдае на падставе запісаў актаў і запісаў з метрычных кніг даведкі, якія змяшчаюць звесткі з запісаў актаў, даведкі аб запісе акта грамадзянскага стану, даведкі аб адсутнасці запісу акта аб заключэнні шлюбу, паведамленні аб рэгістрацыі скасавання шлюбу, копіі запісаў актаў, а таксама выдае паведамленні аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану.

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

даведка, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб нараджэнні;

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

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

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

даведка, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб смерці.

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

грамадзяніну, на якога складзены запіс акта, – аб ўсіх звестках, якія ўтрымліваюцца ў запісе акта;

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

грамадзянам, якія з'яўляюцца апекунамі недзеяздольных асоб, - аб звестках, якія змяшчаюцца ў запісе акта, складзенай на недзеяздольных асоб;

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

Даведкі, якія змяшчаюць звесткі з запісаў актаў, могуць выдавацца прадстаўнікам грамадзян, указаных у абзацах другім – пятым часткі першай гэтага пункта, па даверанасцях, засведчаным натарыусам альбо іншай службовай асобай, якой у адпаведнасці з заканадаўчымі актамі дадзена права ажыццяўляць натарыяльныя дзеянні.

У выключных выпадках даведкі, якія змяшчаюць звесткі з запісаў актаў, аб запісах актаў, аб адсутнасці запісу акту, могуць выдавацца спадчыннікам, сваякам (дзеці, бацькі, дзед, бабка, унукі, родныя браты, сёстры), жонку (жонцы) грамадзяніна, на якога складзены запіс акту, а таксама па ўзгадненні з галоўнымі ўпраўленнямі юстыцыі аблвыканкамаў, Мінскага гарвыканкама – іншым асобам.

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

Пры выдачы давадак і паведамленняў аб адсутнасці запісу акта орган загса, архіў органаў загса правярае факт роднасных або шлюбных адносін, для чаго ў неабходных выпадках запытвае копіі адпаведных запісаў актаў, якія захоўваюцца ў іншых органах загса, архівах органаў загса.

Копіі запісаў актаў выдаюцца па запых суда, пракуратуры, органаў крымінальнага пераследу, натарыусаў у сувязі са знаходжаннем спраў у іх вытворчасці, а таксама замежных устаноў, органаў загса, Міністэрства юстыцыі, органаў прымусовага выканання, іншых дзяржаўных органаў (службовых асоб) у выпадках, прадугледжаных заканадаўчымі актамі.

Выдача копій запісаў актаў грамадзянам не дапускаецца.

Выдача давадак і копій запісаў актаў, з якіх было б відаць, што ўсынавіцелі не з'яўляюцца кроўнымі бацькамі ўсыноўленага, без згоды усынавіцеляў, а ў выпадку іх смерці – без згоды органаў апекі і папчыцельства забараняецца.

Тэрмін дзеяння давадак устанаўліваецца заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах. Тэрмін дзеяння копій запісаў актаў неабмежаваны.

У выпадку, калі пасля выдачы даведкі, якая змяшчае пэўныя звесткі, дадзеныя звесткі ў запісе акта былі змененыя, адказнасць за прадастаўленне недакладнай інфармацыі ускладаецца на грамадзяніна, які падаў даведку.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры *	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява (па форме, якая прадастаўляецца органам ЗАГС);</li> <li>2. пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;</li> <li>3. дакумент, які пацвярджае змяненне прозвішча ці іншых дадзеных грамадзяніна – у выпадку іх змены</li> </ol>
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	3 дні з дня падачы заявы-пры наяўнасці адпаведнага запісу акта грамадзянскага стану, пры неабходнасці правядзення спецыяльнай праверкі-15 дзён, а пры адсутнасці такога запісу - 1 месяц
Тэрмін дзеяння даведкі	1 год
Пералік дакументаў, самастойна запытаных дзяржаўным органам	не запытваюцца
<p><b>Адказная асоба</b></p> <p>Старшы інспектар аддзела ЗАГС</p> <p>Антонана Наталля Уладзіміраўна</p> <p>Месца знаходжанне: аддзел ЗАГС Баранавіцкага гарвыканкама вул. Савецкая 100, акно "дзяжурны кансультант"</p> <p>тэл. 66-95-81</p> <p>у выпадку адсутнасці адказнага інспектара звяртацца да Канывега Людмілы Яўгеньеўны, галоўнага спецыяліста аддзела ЗАГС, вул. Савецкая, д. 100, каб. № 8, тэл. 66-95-81,</p> <p>вул. Савецкая д. 100 акно "дзяжурны кансультант" тэл. 66-95-81</p> <p><u>Прыём грамадзян вядуць спецыялісты па графіку:</u></p> <p>Панядзелак-серада і пятніца з 8.00 да 12.00 і з 13.00 да 17.00 гадзін; чацвер з 8.00 да 14.00 і з 15.00 да 19.00, субота з</p>	

10.00 да 14.00 гадзін.

\* Іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце дзяржаўнага органа (іншай арганізацыі), у які звярнуўся грамадзянін, ва ўстаноўленым парадку прадстаўляюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх адносіцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна. Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваныя дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы, а таксама іншыя дакументы ў выпадках, указаных у пункце 2 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур».