Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
5.9 ВЫДАЧА ПОВТОРНОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ АКТА ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ					
5.9 Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния	орган загса	▪ заявление; ▪ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ▪ документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - *в случае их изменения*; ▪ документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие право заинтересованного лица (родственные и (или) супружеские отношения) на получение повторных свидетельств о рождении, о смерти; ▪ документ, подтверждающий внесение платы *(пункт 5.9 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200)*	**1 базовая величина**	**7 дней** со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния **1 месяц –** при отсутствии такой записи	бессрочно

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, **не включенные в перечни документов и (или) сведений**, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и **запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно**.

(пункт 4 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Сведения и (или) документы, необходимые для регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, дополнений, исправлений, восстановления и аннулирования записей актов гражданского состояния, выдачи повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, выдачи документов и (или) справок и не предусмотренные в пунктах 5.1-5.14 главы 5 перечня, орган загса запрашивает самостоятельно:

- копии записей 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;
- документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь – из подразделений по гражданству и миграции

главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управлений внутренних дел областных исполнительных комитетов;

- извещение Комитета государственной безопасности в случае регистрации смерти лиц, репрессированных по решениям несудебных и судебных органов – из Комитета государственной безопасности;
- сведения об умершем лице (персональные данные) в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Беларусь, а также иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Беларусь, - из государственной информационной системы «Регистр населения» (далее – регистр населения), за исключением регистрации смерти загранучреждениями;
- иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от других государственных органов, иных организаций.

(*пункт 5 Положения о порядке регистрации актов гражданского состояния и выдачи документов и (или) справок органами, регистрирующими акты гражданского состояния, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 декабря 2005 г. № 1454).*

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, указанные в пункте 4 статьи 15.

(пункт 5 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, иные документы и (или) сведения, необходимые для совершения действий, предусмотренных в части первой настоящего пункта, также могут быть представлены гражданами самостоятельно.

(*пункт 5 Положения о порядке регистрации актов гражданского состояния и выдачи документов и (или) справок органами, регистрирующими акты гражданского состояния, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 декабря 2005 г. № 1454).*

Документы, удостоверяющие личность, выданные компетентными органами иностранных государств и изложенные на иностранном языке, принимаются органом загса при условии их перевода на один из государственных языков Республики Беларусь, засвидетельствованного нотариально.

(подпункт 4.1. пункта 4 Положения о порядке регистрации актов гражданского состояния и выдачи документов и (или) справок органами, регистрирующими акты гражданского состояния, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 декабря 2005 г. № 1454).

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

Документы, составленные на иностранном языке, **должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально,** если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

(пункт 6 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 5.9:

Белич Люция Мечиславовна, главный специалист отдела загса райисполкома**, тел. 6-39-13**

Заменяющие временно отсутствующего специалиста, выполняющего данную административную процедуру:

Зайцева Марина Анатольевна, главный специалист отдела загса райисполкома**, тел. 6-39-13.**

Новацкая Елена Ивановна, начальник отдела загса райисполкома**, тел. 6-39-14.**

Время приёма заявлений об осуществлении административных процедур:

Понедельник, вторник, четверг, пятница:
08.00 – 13.00 14.00 – 17.00
среда:
08.00 – 20.00
суббота:
08.00 – 13.00 – 14.00 – 17.00