|  |  |
| --- | --- |
| **ВЫДАЧА ПАЎТОРНАГА ПАСВЕДЧАННЯ АБ РЭГІСТРАЦЫІ АКТА ГРАМАДЗЯНСКАГА СТАНУ** | |
| **Адміністрацыйная працэдура № 5.9.** | |
| **СЛУЖБОВАЯ АСОБА, АДКАЗНАЯ ЗА ПРЫЁМ ГРАМАДЗЯН, АЖЫЦЦЯЎЛЕННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАЙ ПРАЦЭДУРЫ** | Начальнік аддзела запісу актаў грамадзянскага стану Пастаўскага райвыканкама Несцяровіч Аніта Францысаўна  У час адсутнасці адказнай асобы – галоўны спецыяліст аддзела запісу актаў грамадзянскага стану Пастаўскага райвыканкама Гутар Галіна Васільеўна  г. Паставы, пл. Леніна, 21а, тэлефон 27132  **Час прыёму зацікаўленых асоб па пытаннях ажыццяўлення адміністрацыйных працэдур:**  аўторак, чацвер, пятница: 8.00-13.00, 14.00-17.00;  серада: 11.00-15.00, 16.00-20.00;  субота: 08.30-11.00, пасля 11.00 рэгістрацыя шлюбаў.  Выхадныя: нядзеля, панядзелак. |
| Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца | Аддзел загса па месцы жыхарства, орган загса, архіў органаў, якія рэгіструюць акты грамадзянскага стану, галоўнага ўпраўлення юстыцыі абласнога (Мінскага гарадскога) выканаўчага камітэта па месцы захоўвання адпаведнага запісу акта грамадзянскага стану |
| Форма падачы заявы | Пісьмовая  Заява падаецца ў ходзе прыёму |
| У адпаведнасці з артыкулам 202 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям’і вызначаны **пералік асоб, якія маюць права на атрыманне паўторных пасведчанняў** аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану:  **паўторныя пасведчанні выдаюцца асобам, на якіх складзен запіс акта грамадзянскага стану, па іх заявах**;  **паўторныя пасведчанні аб нараджэнні** ў дачыненні дзяцей, не якія дасягнулі паўналецця, выдаюцца іх бацькам, апекунам, апекунам, у тым ліку кіраўнікам дзіцячых інтэрнатных устаноў, устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы прафесіянальна-тэхнічную, сярэднюю спецыяльную, вышэйшую адукацыі, адукацыйную праграму падрыхтоўкі асоб да паступлення ва ўстановы адукацыі Рэспублікі Беларусь, у якія знаходзяцца дзеці, а таксама органам апекі і папячыцельства і органам унутраных спраў. Паўторныя пасведчанні аб устанаўленні бацькоўства (мацярынства) выдаюцца органам апекі і папячыцельства ў выпадку, калі асобу, у дачыненні якога складзена адпаведны запіс акта грамадзянскага стану, не дасягнула да дня выдачы паўторнага пасведчання паўналецця;  паўторныя пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану ў дачыненні асоб, прызнаных недзеяздольнымі, выдаюцца іх апекунам, органам апекі і папячыцельства;  **паўторныя пасведчанні аб смерці** выдаюцца сваякам і іншым членам сям'і нябожчыка, апекунам, апекунам дзяцей нябожчыка, у тым ліку кіраўнікам дзіцячых інтэрнатных устаноў, устаноў адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы прафесіянальна-тэхнічную, сярэднюю спецыяльную, вышэйшую адукацыі, адукацыйную праграму падрыхтоўкі асоб да паступлення ва ўстановы адукацыі Рэспублікі Беларусь, у якія знаходзяцца дзеці нябожчыка, а таксама органам апекі і папячыцельства.  **Паўторныя пасведчанні могуць быць выдадзены па даверанасці вышэйзгаданых асоб, пасведчанай ва ўстаноўленым парадку.**  Паўторныя пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану  **не выдаюцца:**   * аб заключэнні шлюбу – у дачыненні шлюбу, які спынены або прызнаны несапраўдным; * аб нараджэнні дзіцяці – бацьку дзіцяці, у дачыненні якога ён пазбаўлены бацькоўскіх праў. | |
| **ДАКУМЕНТЫ І (АБО) ЗВЕСТКІ, ЯКІЯ ПРАДСТАЎЛЯЮЦЦА ГРАМАДЗЯНІНАМ ДЛЯ АЖЫЦЦЯЎЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦЫЙНАЙ ПРАЦЭДУРЫ** | - заява;  - пашпарт або іншы дакумент, які засведчвае асобу;  - дакумент, які пацвярджае змяненне прозвішча ці іншых даных грамадзяніна, - у выпадку іх змены;  - дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, якія пацвярджаюць права зацікаўленай асобы (блізкія і (або) сямейныя адносіны) на атрыманне паўторных пасведчанняў аб нараджэнні, аб смерці;  - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы |
| **ДАКУМЕНТЫ І (АБО) ЗВЕСТКІ, ЗАПЫТАНЫЯ АДКАЗНЫМ ВЫКАНАЎЦАМ ДЛЯ АЖЫЦЦЯЎЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦЫЙНАЙ ПРАЦЭДУРЫ** | * 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; * іншыя звесткі і (або) дакументы, якія могуць быць атрыманы ад дзяржаўных органаў, іншых арганізацый, у тым ліку з рэгістра насельніцтва і другіх інфармацыйных сістэм (рэсурсаў), неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйных працэдур.   Пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ўчынення акта грамадзянскага стану, таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна. |
| Ад грамадзяніна могуць быць выпатрабаваны дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы. | |
| 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 даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры | Бестэрмінова |
| Парадак абскарджання | Адміністрацыйная скарга падаецца ў Галоўнае ўпраўленне юстыцыі Віцебскага аблвыканкама  210010, г. Віцебск, вул. Праўды, 18 |