

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

- заява;
- пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;
- дакумент, які сведчыць асобу, з запісам аб нацыянальнай прыналежнасці – у выпадку змянення нацыянальнасці ў запісах актаў грамадзянскага стану;
- копія рашэння суда – у выпадку ўнясення змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану на падставе рашэння суда;
- рашэнне органа апекі і папярэдняга органа замежнай дзяржавы – у выпадку змянення прозвішча непаўналетняга;
- дакументы, якія пацвярджаюць факты, якія з'яўляюцца падставай для выпраўлення памылак, унясення змяненняў і дапаўненняў у запісы актаў грамадзянскага стану (працоўная кніжка, пенсійнае пасведчанне, медыцынская даведка аб стане здароўя, рашэнне Міжведамаснай камісіі па псіхалагічнай і сацыяльнай рэабілітацыі асоб з сіндромам адмовы пола пры Міністэрстве аховы здароўя аб неабходнасці змены пола, воінскія дакументы, дакументы аб адукацыі, аб хрышчэнні і другія);
- пасведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, якія падлягаюць замене ў сувязі з унясеннем змяненняў у запісы актаў грамадзянскага стану;
- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы

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

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

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

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

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

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

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

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдур	1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з унясеннем змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 дзён з дня падачы заявы – пры разглядзе заяў аб унясенні змяненняў, дапаўненняў і выпраўленняў у запісы актаў грамадзянскага стану, якія не патрабуюць дадатковай праверкі; ▪ 3 месяца - пры неабходнасці правядзення дадатковай праверкі, запыту звестак і (або) дакументаў ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый
Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэння), якое выдаецца (якое прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдур	бестэрмінова

Адказныя за ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдур:

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