

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых отделом загса Слонимского райисполкома в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан"

ПРИЁМ ГРАЖДАН ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ОТДЕЛЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ СЛОНИМСКОГО РАЙИСПОЛКОМА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ГРАФИКОМ ПРИЕМА ГРАЖДАН:

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН

отдела загса Слонимского районного исполнительного комитета

День недели	Время приёма граждан	Перерыв
Понедельник	8.00-17.00	13.00-14.00
Вторник	8.00-17.00	13.00-14.00
Среда	8.00-20.00	без перерыва на обед
Четверг	8.00-17.00	13.00-14.00
Пятница	8.00-17.00	13.00-14.00
Суббота	8.00-13.00	13.00-14.00

Воскресенье – выходной.

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение райисполкома, в которое гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
--	--	---	---	--	---

<p>5.1. Регистрация рождения</p>	<p>орган, регистрирующий акты гражданского состояния (далее – отдел загса): г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 106, 104</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)</p> <p>свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь</p>	<p>бесплатно</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
----------------------------------	--	--	------------------	---	------------------

свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь

медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения

документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой

заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка

документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь

документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до

рождения ребенка прошло не более 10 месяцев

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.1.

Хомич Наталья Чеславовна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб 106. отдела загса, тел. 6 44 48

В отсутствие Хомич Н.Ч. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист - Полховская Татьяна Александровна, начальник - Ёрш Людмила Степановна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно*

5.2. Регистрация заключения брака	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 106, 104	совместное заявление лиц, вступающих в брак паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста заявление лиц, вступающих	1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства 100 евро – при обращении в загранучреждение	3 месяца со дня подачи заявления	бессрочно
--------------------------------------	---	--	---	----------------------------------	-----------

в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – в случае сокращения срока заключения брака

заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса

копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда

документ, подтверждающий
внесение платы

помимо указанных
документов лицами,
вступающими в брак,
представляются:

гражданами Республики
Беларусь:

вид на жительство,
выданный компетентным
органом государства
постоянного проживания, –
в случае, если гражданин
Республики Беларусь
постоянно проживает за
пределами Республики
Беларусь

документ об отсутствии
зарегистрированного брака с
другим лицом, выданный
компетентным органом
государства постоянного
проживания, – в случае,
если гражданин Республики
Беларусь постоянно
проживает за пределами
Республики Беларусь

документы,

подтверждающие
прекращение предыдущего
брака (за исключением
документов, выданных
органом загса Республики
Беларусь), – в случае
прекращения брака

иностранными гражданами
и лицами без гражданства
(за исключением
иностранных граждан и лиц
без гражданства, которым
предоставлены статус
беженца, дополнительная
защита или убежище в
Республике Беларусь):

документ об отсутствии
зарегистрированного брака с
другим лицом, выданный
компетентным органом
государства постоянного
проживания иностранного
гражданина, лица без
гражданства (срок действия
данного документа – 6
месяцев)

документ об отсутствии
зарегистрированного брака с
другим лицом, выданный
компетентным органом

государства гражданской принадлежности иностранного гражданина, – в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданской принадлежности (срок действия данного документа – 6 месяцев)

документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака

иностранцами гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь:

документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за

		исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.2.

Полховская Татьяна Александровна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 49

В отсутствие Полховской Т.А. ответственными за осуществление процедуры являются:

Начальник - Ёрш Людмила Степановна, главный специалист - Хомич Наталья Чеславовна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно*

5.3. Регистрация установления отцовства	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д.40, каб. 106, 104	совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее письменное согласие совершеннолетнего лица, в	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
---	--	---	-----------	---	-----------

		<p>отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.3.

Хомич Наталья Чеславовна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 48.

В отсутствие Хомич Н.Ч. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист Полховская Татьяна Александровна, начальник Ёрш Людмила Степановна

5.4. Регистрация установления материнства	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 106, 104	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении ребенка</p> <p>копия решения суда об установлении материнства</p> <p>письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация</p>	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
---	---	---	-----------	---	-----------

		установления материнства, – в случае регистрации установления материнства в отношении лица, достигшего совершеннолетия			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.4.

Хомич Наталья Чеславовна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 48.

В отсутствие Хомич Н.Ч. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист Полховская Татьяна Александровна., начальник Ёрш Людмила Степановна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *

5.5. Регистрации смерти	отдел загса: г. Слоним. Ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104,106	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) свидетельства умершего	бесплатно	в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
-------------------------	--	--	-----------	---	-----------

(при их наличии) и
заявителя о регистрации
ходатайства о
предоставлении статуса
беженца, дополнительной
защиты или убежища в
Республике Беларусь – для
иностранных граждан и лиц
без гражданства,
ходатайствующих о
предоставлении статуса
беженца, дополнительной
защиты или убежища в
Республике Беларусь

врачебное свидетельство о
смерти (мертворождении)
либо копия решения суда об
установлении факта смерти
или объявлении гражданина
умершим

документ
специализированной
организации,
осуществившей погребение
умершего, – в случае
регистрации смерти по
месту захоронения
умершего

военный билет умершего – в
случае регистрации смерти

		военнослужащих			
--	--	----------------	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.5.

Ёрш Людмила Степановна, начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38

Полховская Татьяна Александровна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 49

Хомич Наталья Чеславовна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 48

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *

<p>5.6. Регистрации расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г.</p>	<p>отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 106, 104</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>копия решения суда о расторжении брака, вступившего в законную силу до 1 сентября 1999 г.</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>2 базовые величины за регистрацию расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г., включая выдачу свидетельства</p> <p>200 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	--	---	--	------------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.6.

Полховская Татьяна Александровна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 49

В отсутствие Полховской Т.А. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист Хомич Наталья Чеславовна, начальник Ёрш Людмила Степановна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно*

<p>5.6.¹ Регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не</p>	<p>отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 106, 104</p>	<p>совместное заявление супругов</p> <p>паспорта или иные документы,</p>	<p>4 базовые величины за регистрацию расторжения брака, включая выдачу свидетельства</p>	<p>в согласованный с супругами день, но не ранее 1 месяца и не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	--	--	--	------------------

<p>имеющих несовершеннолетних детей и спора об имуществе (в соответствии со статьёй 35.1 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье)</p>		<p>удостоверяющие личность супругов</p> <p>заявление одного из супругов о регистрации расторжения брака в его отсутствие – в случае невозможности явки в орган загса для регистрации расторжения брака</p> <p>свидетельство о заключении брака</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>200 евро – при обращении в загранучреждение</p>		
---	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.6.¹

Полховская Татьяна Александровна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 49

В отсутствие Полховской Т.А. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист Хомич Наталья Чеславовна, начальник Ёрш Людмила Степановна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *

<p>5.7. Регистрация усыновления (удочерения)</p>	<p>отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя), усыновителей (удочерителей)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	--	------------------	--	------------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.7.

Ёрш Людмила Степановна, начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38.

В отсутствие Ёрш Л.С. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист Полховская Татьяна Александровна, главный специалист Хомич Наталья Чеславовна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно*

5.8. Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, подлежащие замене в связи с регистрацией перемены фамилии, собственного имени, отчества копии произведений науки, литературы и искусства, являющихся результатом творческой деятельности, существующих в какой-либо объективной форме, - в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя в соответствии с используемым псевдонимом	2 базовые величины за регистрацию перемены фамилии, собственного имени, отчества, включая выдачу свидетельства 200 евро – при обращении в загранучреждение	2 месяца со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	--	---	----------------------------------	-----------

		<p>документы, подтверждающие мотивацию (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае изъявления желания носить фамилию, собственное имя, отчество, отличные от данных при регистрации рождения, по причинам, не указанным выше</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.8.

Ёрш Людмила Степановна, начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38.

В отсутствие Ёрш Л.С. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист Полховская Татьяна Александровна, главный специалист Хомич Наталья Чеславовна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *

5.9. Выдача повторного свидетельств а о регистрации акта гражданского состояния	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p> <p>документы, выданные</p>	<p>1 базовая величина</p> <p>50 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, а при отсутствии такой записи – 1 месяц</p>	бессрочно
---	---	---	---	---	-----------

		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			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.9.

Ёрш Людмила Степановна, начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38

Полховская Татьяна Александровна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 49

Хомич Наталья Чеславовна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 48

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *

5.10. Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, удостоверяющий личность, с записью о национальной принадлежности – в случае изменения национальности в записях актов гражданского состояния копия решения суда – в	1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с внесением изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния	10 дней со дня подачи заявления – при рассмотрении заявлений о внесении изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния, не требующих дополнительной проверки, а при необходимости проведения дополнительной проверки, запроса сведений и (или)	бессрочно
--	---	--	--	---	-----------

	<p>случае внесения изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния на основании решения суда</p> <p>решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства – в случае изменения фамилии несовершеннолетнего</p> <p>документы, подтверждающие факты, являющиеся основанием для исправления ошибок, внесения изменений и дополнений в записи актов гражданского состояния (трудовая книжка, пенсионное удостоверение, медицинская справка о состоянии здоровья, решение Межведомственной комиссии по медико-психологической и социальной реабилитации лиц с синдромом отрицания пола при Министерстве здравоохранения о</p>	<p>70 евро – при обращении в загранучреждение</p>	<p>документов от других государственных органов, иных организаций – 3 месяца</p>	
--	---	---	--	--

необходимости смены пола,
воинские документы,
документы об образовании,
о крещении и другие)

свидетельства о регистрации
актов гражданского
состояния, подлежащие
замене в связи с внесением
изменений в записи актов
гражданского состояния

документы, выданные
компетентными органами
иностраных государств,
подтверждающие право
заинтересованного
лица(родственные и (или)
супружеские отношения,
наследственные права) на
подачу заявления о
внесении изменений,
дополнений, исправлений в
записи актов гражданского
состояния в отношении
умерших лиц

документ, подтверждающий
внесение платы

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.10

Ёрш Людмила Степановна, начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38

В отсутствие Ёрш Л.С. ответственными за осуществление процедуры являются:

главный специалист Полховская Татьяна Александровна, главный специалист Хомич Наталья Чеславовна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *					
5.11. Восстановление записей актов гражданского состояния	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность копия решения суда об установлении факта регистрации акта гражданского состояния документ, подтверждающий внесение платы	1 базовая величина за выдачу свидетельства в связи с восстановлением записей актов гражданского состояния 70 евро – при обращении в загранучреждение	10 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.11. Ёрш Людмила Степановна, начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38 В отсутствие Ёрш Л.С. ответственными за осуществление процедуры являются: главный специалист Полховская Татьяна Александровна., главный специалист Хомич Наталья Чеславовна</p>					
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно*					
5.12. Аннулирование записей актов гражданского состояния	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность копия решения суда свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании аннулируемой записи акта гражданского состояния	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	-
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.12.</p>					

Ёрш Людмила Степановна, начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38
 В отсутствие Ёрш Л.С. ответственными за осуществление процедуры являются:
 главный специалист Полховская Татьяна Александровна., главный специалист Хомич Наталья Чеславовна

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *

5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти	бессрочно
---	---	--	-----------	--	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.13

Ёрш Людмила Степановна , начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38
 Полховская Татьяна Александровна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 49
 Хомич Наталья Чеславовна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 48

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно
- дополнительно документы не запрашиваются

5.14. Выдача справок, содержащих сведения из записей актов гражданского о состоянии (о записи акта гражданского о состоянии, об отсутствии записи акта о заключении брака) и извещений об отсутствии записи акта гражданского о состоянии	отдел загса: г. Слоним, ул. Красноармейская, д. 40, каб. 104, 106	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, наследственные права) на получение справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния, извещений об отсутствии записи актов гражданского состояния	Бесплатно 35 евро – при обращении в загранучреждение	3 дня со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, при необходимости проведения специальной проверки – 15 дней, а при отсутствии такой записи – 1 месяц	1 год
---	---	---	---	--	-------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5.14

Ёрш Людмила Степановна , начальник отдела загса райисполкома, каб. 104 отдела загса, тел. 5 12 38

Полховская Татьяна Александровна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 49

Хомич Наталья Чеславовна, главный специалист отдела загса райисполкома, каб. 106 отдела загса, тел. 6 44 48

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право представить самостоятельно *

* 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 централизованной автоматизированной информационной системы «Регистр населения» (далее – регистр населения), за исключением регистрации смерти загранучреждениями;

- иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от государственных органов, иных организаций, в том числе из регистра населения и других информационных систем (ресурсов), необходимые для осуществления 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.