|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| *5.7. Регистрация усыновления (удочерения)* | | | | | |
| *5.7. Регистрация усыновления (удочерения)* | орган загса | * **заявлени**е; * **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя), усыновителей (удочерителей); * **свидетельство** о рождении ребенка; * в**ыписка** из решения суда об усыновлении (удочерении)   (*пункт 5.7. Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200)* | бесплатно | **2 дня** со дня подачи заявления;  **1 месяц** - в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций | 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 5.7.:**  **Белич Люция Мечиславовна,** главный специалист отдела загса, **тел. 6-39-13.**  **Заменяющий временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру:**  **Зайцева Марина Анатольевна,** главный специалист отдела загса**, тел. 6-39-13**  **Новацкая Елена Ивановна,** начальник отдела загса райисполкома**, тел. 6-39-14.** | | **Время приёма заявлений об осуществлении административных процедур:**  **понедельник – пятница:**  **08.00 – 13.00 14.00 – 17.00**  **суббота :**  **08.00 – 13.00 – 14.00 – 16.00** | | | | | | |