***Административная процедура № 5.10.***

(согласно перечню административных процедур, утвержденному Указом Президента от 26.04.2010 г. № 200)

***«Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния»***

**Ответственные за осуществление административной процедуры** – Стельмах Анастасия Валерьевна, начальник отдела (ул. Гагарина, д. 17, каб. № 106, тел. 2 56 92, вторник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, суббота с 08.00 до 16.00 (до 13.00 прием граждан), понедельник, воскресенье – выходной)

**Перечень документов для осуществления административной процедуры, которые обязан предоставить гражданин:**

* 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 случае внесения изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния на основании решения суда
* решение органа опеки и попечительства, компетентного органа иностранного государства – в случае изменения фамилии несовершеннолетнего
* 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 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
* документ, подтверждающий внесение платы.

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляется государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Перечень документов и (или) сведений, необходимых для осуществления данной процедуры, не включенных в перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами:

-копии записей актов о рождении,

- копии записей актов о заключении или расторжении брака,

- копии записей актов смерти,

- копии записей актов установлении отцовства,

- копии записей актов о перемене фамилии, собственного имени, отчества.

**Срок осуществления административной процедуры** - 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) документов от других государственных органов, иных организаций – 3 месяца.

***За осуществление административной процедуры взимается государственная пошлина в размере 1 базовой величины.***

Получатель платежа: Главное управление МФ РБ по Гомельской области

УНП 400555165

р/с BY30AKBB3600 4260 0032 5000 0000, код платежа 03002

вид платежа: государственная пошлина за регистрацию заключения брака

Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры – **бессрочно**.