Регистрация актов гражданского состояния

5.1 Регистрация рождения

Предварительное консультирование ***(с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной- суббота, воскресенье)*** и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами сельисполкома – Гришковец Светлана Брониславовна, тел. 32016 по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет)

Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является председатель сельисполкома Ломако Наталья Александровна, тел. 32007, по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:

- *заявление;*
- *паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь);*
- *свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь;*
- *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 не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление 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 не является отцом ребенка*

Для регистрации ребёнка сельисполкомом запрашиваются следующие документы:

- сведения о национальности родителей (ЗАГС).

Гражданин вправе предоставить необходимые документы самостоятельно.

Срок осуществления административной процедуры	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
Плата за осуществление административной процедуры	бесплатно
Срок действия решения	бессрочно

(образец заявления)

Приложение 1
к постановлению
Министерства юстиции
Республики Беларусь
29.06.2007 № 42

Заявление принято _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

_____
(наименование должности, подпись,

_____
фамилия, инициалы должностного лица,

_____
принявшего заявление)

Запись акта о рождении № ____
« _____» _____ 20_____ г.

В Белоболотский сельисполком
(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____
документ, удостоверяющий личность
_____
серия _____ № _____
выдан _____
« _____»_____20____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации рождения

Прошу произвести регистрацию рождения ребёнка мужского/женского (*нужное подчеркнуть*) пола, родившегося «_____» _____ _____ года
Сообщаю следующие сведения о родителях ребёнка:

	Отец	Мать
1. Фамилия		
2. Собственное имя		
3. Отчество		
4. Дата рождения,	« ____» _____ _____ г.	« _____» _____ _____ г.

возраст	исполнилось _____ лет(года)	исполнилось _____ лет(года)
5.Национальность (указывается по желанию заявителя)	_____ _____ (наименование документа, подтверждающего национальность _____ (номер и дата выдачи документа, _____ наименование органа, выдавшего документ)	_____ _____ (наименование документа, подтверждающего национальность) _____ (номер и дата выдачи документа, _____ наименование органа, выдавшего документ)
6. Гражданство		
7. Исключена		
8. Место жительства	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город (посёлок, село, деревня) _____ район в городе _____ улица _____ дом №_____ корпус _____ квартира _____	Республика(государство)_____ область (край) _____ район_____ город (посёлок, село, деревня) _____ район в городе _____ улица _____ дом № _____ корпус _____ квартира _____
9. Где и кем работает (если не работает, указать источник существования)		
10. Образование	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое (*нужное подчеркнуть)*	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое (*нужное подчеркнуть)*
11. Документ, удостоверяющий личность	_____ (наименование документа) серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)	_____ (наименование документа) серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
12. Основание для записи сведений об отце	Свидетельство (запись акта) о заключении брака (наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния, _____ компетентного органа иностранного государства, выдавшего документ, _____ подтверждающий заключение брака) запись № _____ от «_____» _____ _____ г.	

При регистрации рождения прошу присвоить ребёнку:
фамилию _____
собственное имя _____
отчество _____

Имя ребенка присвоено с согласия родителей*
Медицинскую справку о рождении / решение суда об установлении факта рождения ребёнка (***нужное подчеркнуть)*** прилагаю.
«_____» _____ 20 ___ г. _____
(подпись заявителя)

(образец заявления о регистрации рождения в соответствии со ст.55)

Приложение 2
к постановлению
Министерства юстиции
Республики Беларусь
29.06.2007 № 42

Заявление принято «____»_____ 20 __ г.

Регистрационный № _____

_____

(наименование должности, подпись,

_____

фамилия, инициалы должностного лица,
принявшего заявление)

Запись акта о рождении № ____ от
« _____» _____ 20_____ г.

В Белобоолтский сельисполком_____
(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____

документ, удостоверяющий личность __
серия _____ № _____
выдан _____
« _____»_____20____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации рождения

Прошу произвести регистрацию рождения ребёнка мужского/женского (*нужное подчеркнуть*) пола, родившегося «_____» _____ _____ года
Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Фамилия	
2. Собственное имя	
3. Отчество	
4. Дата рождения, возраст	« ____» _____ _____ г. исполнилось _____ лет(года)
5.Национальность (указывается по желанию заявителя)	_____ (наименование документа, подтверждающего национальность _____ (номер и дата выдачи документа, _____ наименование органа, выдавшего документ)
6. Гражданство	
7. Исключена	
8. Место жительства	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город (посёлок, село, деревня) _____ район в городе _____ улица _____ дом №_____ корпус _____ квартира _____
9. Место работы, должность /не работаю (указать	

источник существования)	
10. Образование	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое *(нужное подчеркнуть)*

При регистрации рождения прошу присвоить ребёнку:

собственное имя _____

отчество _____

Медицинскую справку о рождении / решение суда об установлении факта рождения ребёнка (***нужное подчеркнуть)*** прилагаю.

В записи акта о рождении и в свидетельстве о рождении ребенка в сведениях об отце прошу указать следующие данные:

собственное имя _____

отчество _____

«_____» _____ 20 ___ г. _____

(подпись матери)

5.2 Регистрация заключения брака

Предварительное консультирование ***(с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной- суббота, воскресенье)*** и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами сельисполкома – Гришковец Светлана Брониславовна, тел. 32016 по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является председатель сельисполкома Ломако Наталья Александровна, тел. 32007, по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:

- *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 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 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;
- иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца 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

Срок осуществления	3 месяца со дня подачи заявления

административной процедуры	
Плата за осуществление административной процедуры	1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства Белоболотский сельсиполком **р/с BY72AKBB36004270400070000000** ОАО «АСБ «Беларусбанк» в г.Минск **БИК АКВВВУ2Х** **УНП 400000907** **код платежа – 3002**
Срок действия решения	бессрочно

(образец заявления)

Приложение 6
к постановлению
Министерства юстиции
Республики Беларусь
29.06.2007 № 42

Заявление принято «___»_____ 20 __ г.

Регистрационный № _____

_____
(наименование должности, подпись,

_____
фамилия инициалы дожностного лица
принявшего заявление)

Запись акта о регистрации заключения брака
№ __ от «___» _____ 20_____ г.

В Белоболотский сельисполком
(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество жениха)

и _____
(фамилия, собственное имя, отчество невесты))

Регистрация заключения брака по согласованию с лицами, вступающими в брак, назначена на «___» _____ 20__г.
в _____ ч _____ мин.

Регистрация заключения брака производится в торжественной/неторжественной неторжественной обстановке на русском/ белорусском языке *(нужное подчеркнуть)*

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации заключения брака

Просим произвести регистрацию заключения брака.

Подтверждаем взаимное согласие на заключение брака и отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 19 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье. С условиями и порядком заключения брака ознакомлены. Права и обязанности как будущих супругов и родителей нам разъяснены.

О последствиях сокрытия препятствий к заключению брака мы предупреждены.

Сообщаем о себе следующие сведения:

	Он	Она
1. Фамилия		
2. Собственное имя		
3. Отчество		
4. Дата рождения, возраст (*указывается*	« ____» _____ _____ г. исполнилось _____ лет(года)	« _____» _____ _____ г. исполнилось _____ лет(года)

на момент подачи заявления)		
5. Место рождения	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город(посёлок,село,деревня) _____	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город(посёлок,село,деревня) _____
6.Национальность (указывается по желанию заявителей)	_____ Св-во о рождении (наименование документа, подтверждающего национальность) _____ а/з № _ (номер и дата выдачи документа, _____ наименование органа, выдавшего документ)	_____ Св-во о рождении (наименование документа, подтверждающего национальность) _____а/з №___ (номер и дата выдачи документа, _____ наименование органа, выдавшего документ)
7. Гражданство		
8. Где и кем работает (если не работает, указать источник существования); место учёбы, курс		
9. Образование	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое (*нужное подчеркнуть)*	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое (*нужное подчеркнуть)*
10. Место жительства	Республика(государство)_____ область (край) _____ город (деревня) _____ район в городе _____ улица _____ дом____ корпус _____ квартира _____ Постоянно проживает с _____года	Республика(государство)_____ область(край)___ город (деревня) _____ район в городе _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира__ Постоянно проживает с _____ года
11. Сведения о совместных несо-вершеннолетних детях	_____ _____ (собственное имя , год рождения)	
12. Семейное положение	В браке не состоял, вдовец, разведён *(нужное подчеркнуть)*	В браке не состоял, вдовец, разведён *(нужное подчеркнуть)*
13.Отношение к воинской службе	Военнообязанный,невоеннообязанный *(нужное подчеркнуть)* _____ (наименование военного комиссариата)	Военнообязанный, невоеннообязанный *(нужное подчеркнуть)* _____ (наименование военного комиссариата)
14. Документ, удостоверяющий личность	_____ (наименование документа) серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)	_____ (наименование документа) серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
15. Документ (отметка) о регистрации, разрешение на временное проживание на	_____ (наименование документа) _____ (наименование органа, выдавшего документ) _____	_____ (наименование документа) _____ (наименование органа, выдавшего документ) _____

территории Республики Беларусь (для иностранных граждан, лиц без гражданства)	(дата выдачи, срок регистрации)	(дата выдачи, срок регистрации)

При регистрации заключении брака просим присвоить фамилии:
супругу _____ супруге _____

Подписи вступающих в брак (добрачные фамилии)

_____ _____
(подпись жениха) (подпись невесты)
« _____» _____ _____ г.

5.3 Регистрация установления отцовства

Предварительное консультирование ***(с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной- суббота, воскресенье)*** и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами сельисполкома – Гришковец Светлана Брониславовна, тел. 32016 по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является председатель сельисполкома Ломако Наталья Александровна, тел. 32007, по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:

- *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 отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия;*
- *копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда;*

(Установление отцовства производится с одновременной регистрацией рождения.)

Срок осуществления административной процедуры	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
Плата за осуществление административной процедуры	бесплатно
Срок действия решения	бессрочно

(образец заявления)

Приложение 10
к постановлению
Министерства юстиции
Республики Беларусь
29.06.2007 № 42

Заявление принято « __»_____ 20 __ г. В _____
(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)

Регистрационный № _____

_____
(наименование должности, подпись

_____
фамилия, инициалы должностного лица,

_____
принявшего заявление)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество отца)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество матери)

Запись акта об установлении отцовства
№ ____ « _____» _____ 20_____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации установления отцовства
(совместное заявление отца и матери ребёнка, не состоящих между собой в браке)

Я, _____
(фамилия, собственное имя, отчество отца)
признаю себя отцом ребёнка, родившегося « ____» _____ 20___ г.
в _____
(место рождения)

/ в отношении ещё не родившегося ребёнка (***нужное подчеркнуть)***

_____
(фамилия, собственное имя, отчество матери ребёнка)
Я, _____
(фамилия, собственное имя, отчество матери ребёнка)
подтверждаю, что _____
(фамилия, собственное имя, отчество отца)
является отцом моего ребёнка.

Просим произвести регистрацию установления отцовства.

Сообщаем о себе следующие сведения:

	Отец	Мать
1. Фамилия		
2. Собственное имя		
3. Отчество		
4. Дата рождения, возраст	« ____» _____ _____ г. исполнилось _____лет (года)	« _____» _____ _____ г. исполнилось _____ лет (года)
5.Национальность (указывается по желанию заявителя)	_____ (наименование документа, подтверждающего национальность _____ (номер и дата выдачи документа, _____ наименование органа, выдавшего документ)	_____ (наименование документа, подтверждающего национальность) _____ (номер и дата выдачи документа, _____ наименование органа, выдавшего документ)
6. Гражданство		
7. Место жительства	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город (деревня) ___ район в городе _____ улица _____ дом №_____ корпус _____ квартира _____	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город (деревня) _____ район в городе _____ улица _____ дом № _____ корпус _____ квартира _____
8. Где и кем работает (если не работает, указать источник существования); место учёбы, курс		
9. Образование	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое (*нужное подчеркнуть)*	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое (*нужное подчеркнуть)*
10. Документ, удостоверяющий личность	_____ (наименование документа) серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи) _____	_____ (наименование документа) серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи) _____
11. Документ (отметка) о регистрации, разрешение на временное пребывание на территории Республики Беларусь (для иностранных граждан, лиц без	_____ (наименование документа) _____ (наименование органа, выдавшего документ, _____ дата выдачи, срок регистрации)	_____ (наименование документа) _____ (наименование органа, выдавшего документ, _____ дата выдачи, срок регистрации)

гражданства)		

При регистрации установления отцовства просим присвоить ребёнку
фамилию _____
отчество _____

_____ _____
(подпись отца) (подпись матери)

«_____» _____ 20 ___ г.

5.5 Регистрация смерти

Предварительное консультирование ***(с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной- суббота, воскресенье)*** и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами сельисполкома – Гришковец Светлана Брониславовна, тел. 32016 по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является председатель сельисполкома Ломако Наталья Александровна, тел. 32007, по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:

- *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 или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь);*
- *свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты 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;*

Срок осуществления	В день подачи заявления, а в случае

административной процедуры	запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Плата за осуществление административной процедуры	бесплатно
Срок действия решения	бессрочно

(образец заявления)

Приложение 15
К постановлению
Министерства юстиции
Республики Беларусь
29.06.2007 № 42

Заявление принято _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

_____

(наименование должности, подпись,

_____

фамилия, инициалы должностного лица,

_____

принявшего заявление)

Запись акта о смерти № _____ от

« _____» _____ 20_____ г.

В Белоболотский сельисполком ___

(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)

_____

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____

документ, удостоверяющий личность __

_____

серия _____ № _____

выдан _____

« _____»_____20____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации смерти

Прошу произвести регистрацию смерти _____

(фамилия, собственное имя, отчество умершего(ей))

_____ умершей «_____» _____ _____ года

Сообщаю об умершем(ей) следующие сведения:

1. Национальность (указывается по желанию заявителя)	_____ (наименование документа, подтверждающего национальность) (номер и дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)

2. Гражданство	
3. Исключена	
4. Место смерти	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город (посёлок, село, деревня) _____
5. Дата рождения	« _____» _____ _____ г. Исполнилось на день смерти _____ лет (года)
6. Место рождения	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город (посёлок, село, деревня) _____
7. Место жительства	Республика(государство)_____ область (край) _____ район _____ город (посёлок, село, деревня) _____ район в городе _____ улица _____ дом № ___ корпус _____ квартира _____
8. Семейное положение	Состоял(а) в браке, никогда не состоял(а) в браке, вдовец (вдова), разведен(а) (*нужное подчеркнуть)*
9. Где и кем работал(а) (если не работал(а), указать источник существования); место учёбы, курс	
10. Образование	Высшее, среднее специальное, прфессионально-техническое, общее среднее, базовое (*нужное подчеркнуть)*
11. Отношение к воинской службе	Военнообязанный (ая), невоеннообязанный (ая) (*нужное подчеркнуть)*
12. Документ, удостоверяющий личность заявителя	_____ (наименование документа) серия _____ № _____ _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
13. Военный билет умершего (ей)	_____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Врачебное свидетельство о смерти /решение суда об установлении факта смерти /решение об объявлении гражданина умершим/ (*нужное подчеркнуть*) прилагаю.

« _____» _____ _____ г. _____
(подпись заявителя)

5.13 Выдача справок о рождении, о смерти

Предварительное консультирование ***(с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной- суббота, воскресенье)*** и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами

сельисполкома – Гришковец Светлана Брониславовна, тел. 32016 по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет).

Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является председатель сельисполкома Ломако Наталья Александровна, тел. 32007, по адресу: аг. Белое Болото, ул.Молодежная, 23 (сельский Совет)

Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:

- *Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность.*

Срок осуществления административной процедуры	В день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти
Плата за осуществление административной процедуры	бесплатно
Срок действия решения	бессрочно

11.