**Адміністрацыйная працэдура № 5.2**

**Рэгістрацыя заключэння шлюбу**

**Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца:** орган загса Рэспублікі Беларусь

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

* сумесная заява асоб, якія ўступаюць у шлюб;
* пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу асоб, якія ўступаюць у шлюб;
* заява аб зніжэнні шлюбнага ўзросту, рашэнне органаў апекі і папячыцельства або копія рашэння суда аб абвяшчэнні непаўналетняга поўнасцю дзеяздольным (эмансіпацыя), медыцынская даведка аб стане здароўя (якая пацвярджае цяжарнасць) асобы, якая ўступае ў шлюб, – для асобы, якая не дасягнула 18-гадовага ўзросту;
* заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, аб скарачэнні тэрміну заключэння шлюбу з указаннем асобых абставін, па якім трэба скарачэнне тэрміну заключэння шлюбу, і дакументы, якія з'яўляюцца падставай для скарачэння дадзенага тэрміну, – у выпадку скарачэння тэрміну заключэння шлюбу;
* заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, з указаннем уважлівых прычын, па якім яны не могуць прыбыць у орган загса для рэгістрацыі заключэння шлюбу, – у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу па-за памяшканнем органа загса;
* копія рашэння суда аб устанаўленні факта стану ў фактычных шлюбных адносінах, якія ўзніклі да 8 ліпеня 1944 г., – у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу на падставе такога рашэння суда;
* дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы.

Апрача прызначаных дакументаў асобамі, якія ўступаюць у шлюб, прадстаўляюцца:

грамадзянамі Рэспублікі Беларусь:

* від на жыхарства, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання, – у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за граніцамі Рэспублікі Беларусь;
* дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з другой асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання, – у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за граніцамі Рэспублікі Беларусь;
* дакументы, якія пацвярджаюць спыненне папярэдняга шлюбу (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку спынення шлюбу;

замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім дадзены статус бежанца, дадатковая абарона або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь):

* дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з другой асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання замежнага грамадзяніна, асобы без грамадзянства (тэрмін дзеяння дадзенага дакумента – 6 месяцаў);
* дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з другой асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці замежнага грамадзяніна, – у выпадку, калі замежны грамадзянін не пражывае на тэрыторыі дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці (тэрмін дзеяння дадзенага дакумента – 6 месяцаў):
* дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якой спынены шлюб, – у выпадку спынення шлюбу;

замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якім дадзены статус бежанца, дадатковая абарона або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь:

* дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якой спынены шлюб (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку спынення шлюбу.

**Звесткі і (або) дакументы, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, орган загса запытвае самастойна:**

- копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых органамі загса Рэспублікі Беларусь, і (або) копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў пры наяўнасці міжнародных дагавораў Рэспублікі Беларусь;

-дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай у дачыненні да замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, -з падраздзяленняў па грамадзянстве і міграцыі галоўнага ўпраўлення ўнутраных спраў Мінскага гарадскога выканаўчага камітэта, упраўленняў унутраных спраў абласных выканаўчых камітэтаў;

-іншыя звесткі і (або) дакументы, якія могуць быць атрыманы ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый.

 Сведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна.

**Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** - 1 базавая велічыня за рэгістрацыю заключэння шлюбу, уключаючы выдачу пасведчання.

**Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры** - 3 месяца з дня падачы заявы.

**Тэрмін дзеяння дакумента (пасведчання аб заключэнні шлюбу),** які выдаецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры- бестэрмінова.

**Форма падачы заявы** –пісьмовая.

**Заява аб рэгістрацыі нараджэння можа быць зроблена** ў вуснай або пісьмовай форме бацькамі або адным з іх, а ў выпадку хваробы, смерці бацькоў, ухілення бацькоў ад падачы заявы ці немагчымасці для іх па іншых прычынах зрабіць заяву – блізкімі роднымі бацькоў, органам апекі і папячыцельства, адміністрацыяй арганізацыі аховы здароўя, у якой маці пакінула дзіця пасля яго нараджэння, або іншымі асобамі.

  Рэгістрацыя заключэння шлюбу праз прадстаўніка не дапускаецца.

У адпаведнасці з артыкулам 16 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і заключэнне шлюбу адбываецца ў тэрмін, узгоднены асобамі, якія ўступаюць у шлюб, з органам, рэгіструючым акты грамадзянскага стану, але не раней чым праз тры дні і не пазней чым праз тры месяцы з дня звароту.У выключных выпадках, абумоўленых цяжарнасцю, наяўнасцю агульнага дзіцяці або асаблівымі абставінамі, шлюб можа быць заключаны да заканчэння трохдзённага тэрміну, у тым ліку ў дзень звароту.

Шлюбны ўзрост устанаўліваецца ў васемнаццаць гадоў.У выключных выпадках, абумоўленых цяжарнасцю, нараджэннем дзіцяці, а таксама ў выпадку набыцця непаўналетнім поўнай дзеяздольнасці да дасягнення паўналецця орган загса можа знізіць асобам, якія ўступаюць у шлюб, шлюбны ўзрост, але не больш чым на тры гады.

**Час прыёму зацікаўленых асоб,якія звярнуліся за ажыццяўленнем адміністрацыйнай працэдуры**

Аўторак, чацвер, пятніца - з 8.00 да 17.00, перапынак з 13.00 да 14.00

серада - з 11.00 да 20.00, без перапынку (на перыяд часовай адсутнасці аднаго з работнікаў (адпачынак і інш.) - з 11.00 да 20.00, перапынак з 14.00 да 15.00)

субота - з 8.00 да 12.00, перапынак з 12.00 да 12.30,

з 12.30 да 16.30 без прыёму зацікаўленых асоб па іншых пытаннях у сувязі з правядзеннем урачыстых рэгістрацый

нядзеля, панядзелак - выхадныя дні.

**Адказныя за прыём заяў зацікаўленых асоб, падрыхтоўку і выдачу**

**адміністрацыйных рашэнняў:**

211117, г.Сянно, вул.Савецкая, д.7а, тэл.5-52 74

Мілеўская Ірына Аляксандраўна - начальнік аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама,

Высоцкая Святлана Пятроўна - галоўны спецыяліст аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама