**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 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 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.

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.

Другія дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце органа загса ва ўстаноўленым парадку даюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх датычыцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна.

Форма падачы заявы –пісьмовая.

 Рэгістрацыя заключэння шлюбу праз прадстаўніка не дапускаецца.

**Аплата дзяржпошліны можа быць выраблена на разліковы рахунак Галоўнага ўпраўлення Міністэрства фінансаў Рэспублікі Беларусь па Віцебскай вобласці** УНП300594330 , № ВY87 АКВВ 3600 3260 0800 7000 0000  
-у філіяле № 200 ААТ «АСБ Беларусбанк» па адрасе: г. Сянно, вул. Савецкая, д.2;  
-у раёнам вузле паштовай сувязі па адрасе: г.Сянно, вул.К.Маркса, д.10.

**Час прыёму грамадзян, якія звярнуліся за ажыццяўленнем адміністрацыйнай працэдуры**

Аўторак, серада, чацвер, пятніца: з 08.00 да 13.00, з 14.00 да 17.00,  
субота: з 08.00 да 16.00 без перапынку на абед.

Адказны работнік райвыканкаму за прыём заявы грамадзяніна Мілеўская Ірына Аляксандраўна - начальнік аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама, месца знаходжання: 211117, г.Сянно, вул. Савецкая, д.7а, тэл 5-52-74  
  
Замяняе часова адсутнага адказнага работніка райвыканкама за прыём заявы грамадзяніна Высоцкая Святлана Пятроўна - галоўны спецыяліст аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама, месца знаходжання: 211117, г.Сянно, вул.Савецкая, д.7а, тел.5 52 74