№ 5.10. Административная процедура

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

Документы, представляемые гражданином:

- 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, исправлений и дополнений 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

- документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающих право заинтересованного лица (родственные и (или) супружеские отношения, наследственные права на подачу заявления о внесении изменений, дополнений , исправлений в записи актов гражданского состояния в отношении умерших лиц

- документ, подтверждающий внесение платы

# Размер платы – 1 базовая величина

Максимальный срок осуществления административной процедуры:

10 дней со дня подачи заявления – при рассмотрении заявлений о внесении изменений, исправлений и дополнений 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.

## Срок действия выдаваемого свидетельства – бессрочно

***Ответственный – Начальник отдела ЗАГС Шавнёва Анна Ивановна, каб. №1***