

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

- сумесная заява мужа і жонкі;
- пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобы мужа і жонкі;
- заява мужа ці жонкі аб рэгістрацыі скасавання шлюбу ў яго адсутнасць – у выпадку немагчымасці яўкі ў орган загса для рэгістрацыі скасавання шлюбу;
- пасведчанне аб заключэнні шлюбу;
- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы

Дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, **не ўключаныя ў пералікі дакументаў і (або) звестак**, якія прадстаўляюцца зацікаўленымі асобамі, вызначаюцца заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах і **запрошваюцца ўпаўнаважаным органам самастойна.**

(пункт 4 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)

Зацікаўленыя асобы пры падачы заявы могуць самастойна прадставіць дакументы і (або) звесткі, вызначаныя ў пункце 4 артыкула 15.

(пункт 5 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, **прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апостыля**, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь.

Дакументы, выдадзеныя на замежнай мове, **павінны суправаджацца перакладам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна**, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

(пункт 6 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	4 базавыя велічыні за рэгістрацыю скасавання шлюбу, уключаючы выдачу пасведчанняў
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	ва ўзгоднены з мужам і жонкай дзень, але не раней 1 месяца і не пазней 2 месяцаў з дня падачы заявы
Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэння), якое выдаецца (якое прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова

Адказныя за ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры:

Пасада	Прозвішча, імя, імя па бацьку	№ кабінета	Тэлефон
Начальнік	Сцепанчук Святлана Раманаўна	1	8 (01511) 2-15-30
Галоўны спецыяліст	Карпуць Наталля Георгіеўна	1	8 (01511) 2-13-97