

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копия решения суда;
- свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании аннулируемой записи акта гражданского состояния

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, **не включенные в перечни документов и (или) сведений**, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и **запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.**

(пункт 4 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, указанные в пункте 4 статьи 15.

(пункт 5 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, **принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля**, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь.

Документы, составленные на иностранном языке, **должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально**, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

(пункт 6 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Ответственные за осуществление административной процедуры:

Должность	Фамилия, имя, отчество	№ кабинета	Телефон
Начальник	Степанчук Светлана Романовна	1	8 (01511) 2-15-30
Главный специалист	Карпуть Наталия Георгиевна	1	8 (01511) 2-13-97