|  |  |
| --- | --- |
| **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА**  Нумар і найменне адміністрацыйнай працэдуры паводле пераліку | |
|  | |
| **5.6. Рэгістрацыя скасавання шлюбу па рашэннях судоў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 г.** | |
| |  | | --- | | **Пасада, П.І.І., месцазнаходжанне, нумар службовага тэлефона работнікаў, якія ажыццяўляюць прыём дакументаў і выдачу адміністрацыйных рашэнняў.**  **у выніку ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры** | | **Галоўны спецыяліст аддзела загса Наваполацкага гарвыканкама**  **Макуцэвіч Таццяна Уладзіміраўна**  **г. Наваполацк вул. Маладзёжная, д. 155, кабінет № 2, тэлефон 8 (0214) 50 74 44**  На перыяд адсутнасці галоўнага спецыяліста Макуцэвіч Таццяны Уладзіміраўны прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазаменныя:  ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама,  вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16  ПЯТРОВА ГАЛІНА ВАЛЕР'ЕЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага  гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №3, тэл. 50-74-44  **Час працы: аўторак з 8.00 да 13.00, з 14.00 да 18.00, серада-пятніца з 8.00 да 13.00, з 14.00 да 17.00, субота з 9.00 да 17.00, выходныя дні – нядзеля**  **Аддзел загса звяртае ўвагу, што**  **рэгістрацыя скасавання шлюбу праз прадстаўніка не дапускаецца**   |  |  | | --- | --- | | **Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца** | Орган загса па месцы рэгістрацыі па месцы жыхарства мужа і жонкі або аднаго з іх | | **Форма падачы заявы** | пісьмовая | | **Дакументы і (або)**  **звесткі, якія прадстаўляюцца**  **грамадзянінам**  **для ажыццяўлення**  **адміністрацыйнай**  **працэдуры** | заяву  пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу заяўніка  копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу, які ўступіў у законную сілу да 1 верасня 1999 г.  дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | | **Дакументы і (або) звесткі, якія запытваюцца адказным выканаўцам:** | 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;  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 здзяйснення дзеянняў, таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна. | | **Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры** | 2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | | **Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** | 2 базавыя велічыні за рэгістрацыю скасавання шлюбу па рашэннях судоў, якія ўступілі ў законную сілу да 1 верасня 1999 г., уключаючы выдачу пасведчання  Аплаціць дзяржаўную пошліну можна ў бліжэйшым аддзяленні ААТ "БПБ-Банк" (дадатковы офіс нумар 202 Наваполацк Рэгіянальнай дырэкцыі нумар 200 па Віцебскай вобласці, размешчаны па адрасе: г.Наваполацк, вул.Маладзёжная, 137. Рэжым работы: Пан-Пт: 09.00- 19.00; Сб: 10.00-14.00; Нд: выхадны).  Дзяржаўная пошліна аплачваецца і пералічваецца на рахунак Галоўнага ўпраўлення Міністэрства фінансаў Рэспублікі Беларусь па Віцебскай вобласці, банк атрымальніка: ААТ "Беларусбанк" г.Мінск, код банка AKBBBY2X, УНП 300594330, р/р BY78AKBB36003030000150000000  Аплату вырабляць у банку (у аддзел загс неабходна прад'явіць квітанцыю) або ў АРІП. | | **Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** | бяссрочна | | | |
|  |  |