|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** | |
|  | |
|  | |
| **5.12 Аннулирование записей актов гражданского состояния** | |
|  | |
| **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | |
| |  | | --- | |  | | Начальник отдела загса Дубровенского райисполкома  г. Дубровно, ул. Комсомольская, д. 18, кабинет № 6, телефон 8 (02137) 5 15 32  **Королёва Ирина Владимировна**  на период отсутствия начальника отдела загса - главный специалист отдела  юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц  Дубровенского райисполкома – **Хлусевич Наталья Михайловна**  г. Дубровно, ул. Комсомольская, д. 18, кабинет № 6, телефон 8 (02137) 5 15 32  **Время работы: вторник,четверг,пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, среда с**  **с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 16.00, выходные дни –**  **воскресенье, понедельник**  **Время приема: вторник,четверг,пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, среда**  **с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00, выходные дни –**  **воскресенье, понедельник** | | |
| |  | | --- | |  | | |  |  | | --- | --- | | **Государственный орган, в который гражданин должен обратиться** | Орган загса по месту хранения записи акта гражданского состояния | | **Форма подачи заявления** | Письменная | | **Документы и (или)**  **сведения, предоставляемые**  **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 | | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **10 дней со дня подачи заявления** | | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **бесплатно** | | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | ---------- | | | |
|  |  |