|  |
| --- |
| **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 Новополоцкого горисполкома****Егорова Наталья Васильевна****г. Новополоцк ул. Молодёжная, д.155, кабинет № 5, телефон 8 (0214) 50 780 16**на период отсутствия начальника отдела загса – Егоровой Натальи Васильевны приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:ПЕТРОВА ГАЛИНА ВАЛЕРЬЕВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого горисполкома,ул. Молодёжная, 155, кабинет №3, тел. 50-74-44МАКУЦЕВИЧ ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкогогорисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел. 50-74-44Время работы: вторник с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00, среда-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 17.00, 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** | ---------- |

 |

 |
|  |  |