***Административная процедура № 5.12.***

(согласно перечню административных процедур, утвержденному Указом Президента от 26.04.2010 г. № 200)

***«Аннулирование записей актов гражданского состояния»***

**Ответственные за осуществление административной процедуры** – Стельмах Анастасия Валерьевна, начальник отдела (ул. Гагарина, д. 17, каб. № 106, тел. 2 56 92, вторник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, суббота с 08.00 до 16.00 (до 13.00 прием граждан), понедельник, воскресенье – выходной)

**Перечень документов для осуществления административной процедуры, которые обязан предоставить гражданин:**

* Заявление
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
* копия решения суда
* свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, выданное на основании аннулируемой записи акта гражданского состояния.

Перечень документов и (или) сведений, необходимых для осуществления данной процедуры, не включенных в перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами:

- копии записей актов о рождении,

- копии записей актов о заключении или расторжении брака,

- копии записей актов смерти,

- копии записей актов установлении отцовства,

- копии записей актов о перемене фамилии, собственного имени, отчества.

**Срок осуществления административной процедуры** - 10 дней со дня подачи заявления.

***Административная процедура осуществляется бесплатно.***

Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры – **бессрочно**.