**Адміністрацыйная працэдура № 5.11.**

**Аднаўленне запісаў актаў грамадзянскага стану**

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса.

Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры:

•заява;

•пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;

•копія рашэння суда аб устанаўленні факта рэгістрацыі акта грамадзянскага стану;

•дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры – 1 базавая велічыня за выдачу пасведчання ў сувязі з аднаўленнем запісаў актаў грамадзянскага стану.

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры – 10 дзён з дня падачы заявы.

Тэрмін дзеяння дакументаў, якія выдаюцца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры - бестэрмінова.

Ад грамадзяніна могуць быць запатрабаваны дакументы, якія пацвярджаюць яго паўнамоцтвы, калі з заявай звяртаецца прадстаўнік зацікаўленай асобы.

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апастыля, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь.

Дакументы, складзеныя на замежнай мове, павінны суправаджацца перакладам на беларускую або русскую мову, засведчаным натарыяльна, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

Аднаўленне запісу акта грамадзянскага стану ажыццяўляецца на падставе пісьмовай заявы аб выкананні рашэння суда, якая падаецца ў ходзе прыёму.