

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДАЧИ В ПОСОЛЬСТВО ФРАНЦУЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ НА «ВИЗУ НЕВЕСТЫ»**

ПРИ ПЕРЕВОДЕ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ ПРАВОПИСАНИЕ ФАМИЛИИ И ИМЕНИ ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ, ТАК КАК В ПАСПОРТЕ НА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЕ, ВСЕХ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ В ДОКУМЕНТАХ, А ИМЕННО: ЗАЯВИТЕЛЯ, РОДИТЕЛЕЙ ЗАЯВИТЕЛЯ, БУДУЩЕГО СУПРУГА(СУПРУГИ), БЫВШЕГО СУПРУГА(СУПРУГИ) И ДЕТЕЙ, ЕСЛИ ИМЕЮТСЯ.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ

1. На оригинал документа поставить Апостиль в Консульском управлении МИД РБ.
2. У нотариуса снять нотариальную копию.
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

**ЗАВЕРЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ИСКЛЮЧАЮЩИХ ЗАКЛЮЧЕНИЕ БРАКА
(CERTIFICATE DE COOUTUME)**

1. Оформить документ у нотариуса указав **ВСЕ** имена будущего супруга как у него это указано в его паспорте! (**ПРИМЕЧАНИЕ:** Обратите внимание на то, что у французов есть помимо паспорта еще и удостоверение личности «carte d'identité nationale», и в нем не всегда указаны все имена. Если потом окажется, что в Заверении Вы указала одно имя, а у француза их 2 и более – придется переделывать документ!)
2. На документ поставить Апостиль в Главном управлении юстиции Мингорисполкома. (**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если Вы проживаете не в Минске, Апостиль на данный документ можно поставить в главном управлении юстиции областного исполкома своей области – адреса указаны ниже!)
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

СПРАВКА ИЗ ОТДЕЛА ЗАГС ОБ ОТСУТСТВИИ ЗАПИСИ АКТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА

1. На оригинал документа поставить Апостиль в Консульском управлении МИД РБ. (**ПРИМЕЧАНИЕ:** По достижении 18-летнего возраста, если Вы меняли место жительства, такую справку необходимо взять в отделах ЗАГС со всех мест жительства!)
2. Выполнить перевод документа.
3. У нотариуса заверить перевод.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПЕРЕМЕНЕ ФАМИЛИИ

1. На оригинал документа поставить Апостиль в Консульском управлении МИД РБ.
2. У нотариуса снять нотариальную копию документа.
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РАСТОРЖЕНИИ БРАКА

1. На оригинал документа поставить Апостиль в Консульском управлении МИД РБ.
2. У нотариуса снять нотариальную копию документа.
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

ИЛИ

РЕШЕНИЕ СУДА О РАЗВОДЕ

1. На оригинал документа поставить Апостиль в Главном управлении юстиции Мингорисполкома.
2. У нотариуса снять нотариальную копию документа.
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

ВЫПИСКА ИЗ ПАСПОРТА ГРАЖДАНИНА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1. У нотариуса сделать нотариальную выписку необходимых страниц из паспорта. (**ПРИМЕЧАНИЕ:** Обычно это последняя страница с фотографией, предпоследняя с ФИО на двух языках и страница с пропиской. Если Вы сделаете полную копию паспорта, необходимо будет переводить ВСЮ информацию, а именно: различные штампы, визы на других языках, что существенно увеличит стоимость перевода данного документа!)
2. На документ поставить Апостиль в Главном управлении юстиции Мингорисполкома.
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

АТТЕСТАТЫ, ДИПЛОМЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМАМ

1. На оригинал документа поставить Апостиль в Департаменте контроля качества образования Министерства образования РБ.
2. У нотариуса снять нотариальную копию документа.
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

СПРАВКА ОБ ОТСУТСТВИИ СУДИМОСТЕЙ

1. На оригинал документа поставить Апостиль в Консульском управлении МИД РБ.
2. Выполнить перевод документа.
3. У нотариуса заверить перевод.

ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

(справки из ЖЭСа, выписки с банковских счетов, справки из банка о наличии счетов, извещение о размере платы жилищно-коммунальных услуг, грамоты, медицинские документы и т.д.)

1. У нотариуса снять нотариальную копию документа.
2. На оригинал документа поставить Апостиль в Главном управлении юстиции Мингорисполкома.
3. Выполнить перевод документа.
4. У нотариуса заверить перевод.

АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ

Консульское управление МИД РБ

(г. Минск, ул. К. Маркса, 37а, тел. 222-26-76)

Прием документов: Пн, Вт, Чт, Пт – 8.00 – 10.30, Ср – 15.00 – 16.30

Выдача документов: Пн, Вт, Чт, Пт – 15.00 – 16.00, Ср – 19.00 – 20.00

Главное управление юстиции Мингорисполкома

(г. Минск, пр. Независимости, 8, тел. 218-03-44, 218-02-17, вход – правое крыло здания)

Прием документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 9.00 – 11.00

Выдача документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 16.00 – 17.00

Департамент контроля качества образования Министерства образования РБ

(г. Минск, ул. Козлова, 28, кабинет 201, тел. 290-41-51)

Прием документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 9.00 – 13.00

Выдача документов: Документы, принятые для проставления Апостиля, выдаются, как правило, на следующий рабочий день. При проведении специальной проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций срок оформления документов – 15 календарных дней.

Главное управление юстиции Брестского облисполкома

(г. Брест, ул. Ленина, 11, кабинет 17, тел. 21-66-65)

Прием документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 8.00 – 10.00

Выдача документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 16.00 – 17.30

Главное управление юстиции Витебского облисполкома

(г. Витебск, ул. Правды, 34, кабинеты 1, 4, тел. 47-91-68, 48-10-14, 42-50-32)

Прием документов: Пн, Вт, Чт, Пт – 8.00 – 11.00, Ср – 8.00 – 11.00 и 16.00 – 17.00

Выдача документов: Пн, Вт, Чт, Пт – 8.00 – 11.00, Ср – 8.00 – 11.00 и 16.00 – 17.00 (на следующий день)

Главное управление юстиции Гомельского облисполкома

(г. Гомель, пер. Спартака, 2а, кабинет 4-3, тел. 22-43-04, 74-36-94)

Прием документов: Пн, Вт, Чт, Пт – 9.00 – 11.00, Ср – 14.00 – 16.00

Выдача документов: Пн, Вт, Чт, Пт – 15.00 – 16.00, Ср – 17.00 – 19.00

Главное управление юстиции Гродненского облисполкома

(г. Гродно, ул. Ожешко, 3, тел. 72-03-40 (предварительная запись на прием), 77-33-32)

Прием документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 8.00 – 11.00

Выдача документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 15.00 – 17.00

Главное управление юстиции Минского облисполкома

(г. Минск, ул. К.Либкнехта, 68, кабинет 1303, тел. 208-58-01, 208-59-15)

Прием документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 8.00 – 10.00

Выдача документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 16.00 – 17.00

Главное управление юстиции Могилёвского облисполкома

(г. Могилев, ул. Первомайская, д. 71 (Дом Советов), кабинеты 539, 547, тел. 27-35-08, 22-61-64)

Прием документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 8.00 – 10.00

Выдача документов: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт – 16.00 – 17.00