

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры

- **заявление;**
паспорта или иные документы, удостоверяющие личность **родителей (родителя), заявителя**(за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежищав Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь);
- свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь;
- свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь;
- **медицинская справка о рождении** либо копия решения суда об установлении факта рождения;
- **документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении** (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой;
- **заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг, не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка;**
- документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь;
- документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, **не включенные в перечни документов и (или) сведений**, представляемых заинтересованными лицами, определяются

законодательством об административных процедурах и **запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.**

(пункт 4 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, указанные в пункте 4 статьи 15.

(пункт 5 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, кроме документов, удостоверяющих личность гражданина, **принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля**, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, а также международными договорами Республики Беларусь.

Документы, составленные на иностранном языке, **должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, засвидетельствованным нотариально**, если иное не предусмотрено настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

(пункт 6 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">• 2 дня со дня подачи заявления;• 3 дня - при торжественной регистрации рождения;• в день регистрации заключения брака - при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака;• 1 месяц - в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Ответственные за осуществление административной процедуры:

Должность	Фамилия, имя, отчество	№ кабинета	Телефон
Начальник	Степанчук Светлана Романовна	1	8 (01511) 2-15-30
Главный специалист	Карпуть Наталия Георгиевна	1	8 (01511) 2-13-97