

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

- заява;
- пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу бацькоў (аднаго з іх), заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадстаўленні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім дадзена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь);
- пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб даванні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб даванні статусу бежанца або дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь;
- пасведчанне аб прадстаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадстаўленна дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь;
- медыцынская даведка аб нараджэнні або копія рашэння суда аб устанаўленні факта нараджэння;
- дакумент, які з'яўляецца падставай для запісу звестак аб бацьку дзіцяці ў запісе акта аб нараджэнні (сумесная заява бацькоў дзіцяці, якія не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой, копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства), – у выпадку, калі бацькі дзіцяці не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой;
- заява маці дзіцяці, якая пацвярджае, што яе муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці, пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу фактычнага бацькі дзіцяці, заяву маці дзіцяці, якая пацвярджае, што яе муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці, сумесную заяву маці і фактычнага бацькі дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства – у выпадку рэгістрацыі нараджэння дзіцяці ў маці, якая заяўляе, што яе муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці.

Дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, **не ўключаныя ў пералікі дакументаў і (або) звестак**, якія прадстаўляюцца зацікаўленымі асобамі, вызначаюцца заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах і **запрошваюцца ўпаўнаважаным органам самастойна.**

*(п. 3 арт. 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 года № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)*

**Дакументы і (або) звесткі, якія запрошваюцца аддзелам загса:**

- копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, рэгістрацыя якіх праведзена на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь;

- звесткі і (або) другія дакументы, якія могуць быць атрыманы ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый

Зацікаўленыя асобы пры падачы заявы могуць самастойна прадставіць дакументы і (або) звесткі, вызначаныя ў пункце 3 артыкула 15.

*(п. 4 арт. 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 года № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)*

Грамадзяне могуць самастойна прадставіць у аддзел загса пасведчанне аб нараджэнні.

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдур	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдур	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 дня</b> з дня падачы заявы;</li> <li>• <b>3 дня</b> - пры ўрачыстай рэгістрацыі нараджэння;</li> <li>• <b>у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу</b> - пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанавлення бацькоўства і заключэння шлюбу;</li> <li>• <b>1 месяц</b> - у выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый</li> </ul>
Тэрмін дзеяння даведкі, другога дакумента (рашэння), якое выдаецца (якое прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдур	бестэрмінова

#### Адказныя за ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдур:

Пасада	Прозвішча, імя, імя па бацьку	№ кабінета	Тэлефон
Начальнік	<b>Сцепанчук Святлана Раманаўна</b>	<b>1</b>	<b>8 (01511) 2-15-30</b>
Галоўны спецыяліст	<b>Карпуць Наталля Георгіеўна</b>	<b>1</b>	<b>8 (01511) 2-13-97</b>