

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

- сумесная заява бацькоў аб устанаўленні бацькоўств або заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на падставе рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства;
- пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу заяўнікаў (заяўніка);
- пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці – у выпадку, калі рэгістрацыя нараджэння дзіцяці была праведзена раней;
- пісьмовая згода дарослай асобы, у дачыненні якой праводзіцца рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў дачыненні асобы, якая дасягнула паўналецця;
- копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства па рашэнні суда

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.**

*(пункт 4 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)*

Зацікаўленыя асобы пры падачы заявы могуць самастойна прадставіць дакументы і (або) звесткі, вызначаныя ў пункце 4 артыкула 15.

*(пункт 5 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)*

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

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

*(пункт 6 артыкула 15 Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)*

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясplatна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>2 дня</b> з дня падачы заявы;</li> <li>▪ <b>3 дня</b> - пры адначасовай</li> </ul>

	<p>урачытай рэгістрацыі нараджэння і рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу - пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, ўстанаўлення бацькоўства і заключэння шлюбу;</li> <li>▪ у дзень рэгістрацыі нараджэння дзіцяці - пры падачы сумеснай заявы да нараджэння дзіцяці;</li> <li>▪ 1 месяц - 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 працэдуры	бестэрмінова

**Адказныя за ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры:**

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>Карпучь Наталля Георгіеўна</b>	<b>1</b>	<b>8 (01511) 2-13-97</b>