|  |
| --- |
| **АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА** |
|  |
| Нумар і найменне адміністрацыйнай працэдуры паводле пераліку |
|  |
| **5.3 Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства** |
| |  | | --- | | **Пасада, П.І.І., месцазнаходжанне, нумар службовага тэлефона работнікаў, якія ажыццяўляюць прыём дакументаў і выдачу адміністрацыйных рашэнняў.**  **у выніку ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры** | | **Галоўны спецыяліст аддзела загса Наваполацкага гарвыканкама**  **Пятрова Галіна Уладзіміраўна**  **г. Наваполацк вул. Маладзёжная, д. 155, кабінет № 3, тэлефон 8 (0214) 50 74 44**  На перыяд адсутнасці галоўнага спецыяліста Пятровай Галіны Валер'еўны прыём грамадзян ажыццяўляюць спецыялісты, якія ўзаемазаменныя:  ЯГОРАВА Наталля ВАСІЛЬЕЎНА, начальнік аддзела загс Наваполацкага гарвыканкама,  вул. Маладзёжная, 155, кабінет №5, тэл. 50-78-16  МАКУЦЭВІЧ ТАЦЦЯНА УЛАДЗІМІРАЎНА, галоўны спецыяліст аддзела загс Наваполацкага  гарвыканкама, вул. Маладзёжная, 155, кабінет №2, тэл. 50-74-44  **Час працы: аўторак з 8.00 да 13.00, з 14.00 да 18.00, серада-пятніца з 8.00 да 13.00, з 14.00 да 17.00, субота з 9.00 да 17.00, выходныя дні - нядзеля**  **Аддзел загса звяртае ўвагу, што**  **рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства праз прадстаўніка не дапускаецца !!!**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца** | Орган загса па месцы жыхарства аднаго з бацькоў дзіцяці, або па месцы вынясення рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства, або па месцы рэгістрацыі нараджэння | | **Форма падачы заявы** | Пісьмовая | | **Дакументы і (або)**  **звесткі, якія прадстаўляюцца**  **грамадзянінам**  **для ажыццяўлення**  **адміністрацыйнай**  **працэдуры** | - сумесную заяву бацькоў аб устанаўленні бацькоўства або заяву 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  - пісьмовую згоду паўналетняй асобы, у адносінах да якой ажыццяўляецца рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства, - у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў адносінах да асобы, якая дасягнула паўналецця.  - копія рашэнне суда аб устанаўленні бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства па рашэнню суда | | **Дакументы і (або) звесткі, якія запытваюцца адказным выканаўцам:** | копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых органамі загса Рэспублікі Беларусь, і (або) копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, учыненых кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў пры наяўнасці міжнародных дагавораў Рэспублікі Беларусь;  іншыя звесткі і (або) дакументы, якія могуць быць атрыманы ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый.  Сведчанні аб рэгістрацыі актаў грамадзянскага стану, іншыя дакументы і (або) звесткі, неабходныя для здзяйснення дзеянняў, таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянамі самастойна. | | **Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры** | **- 2 дня со дня подачи заявления,**  **- при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства** - 3 дня,  - при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака,  - при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка,  - а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций **– 1 месяц** | | **Парадак прадстаўлення грамадзянамі дакументаў** | Дакументы прадстаўляюцца грамадзянамі асабіста | | **Памер платы, якая спаганяецца**  **пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** | **бясплатна** | | **Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** | **бестэрмінова** | | | |  |  | | |