**Адміністрацыйная працэдура № 5.1.**  
**Рэгістрацыя нараджэння**

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца: орган загса па месцы нараджэння дзяцей або па месцы жыхарства бацькаў або аднаго з іх.

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

* заява;
* пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу бацькаў (бацьку), заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб даванні 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 даванні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім дадзена 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 бацькаў дзіцяці, якія не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой, копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства), – у выпадку, калі бацькі дзіцяці не знаходзяцца ў шлюбу паміж сабой;
* заява маці дзіцяці, якая пацвярджае, што яе муж не з'яўляецца бацькам дзіця, пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу фактычнага бацькі дзіця, заяву мужа маці дзіцяці, якая пацвярджае, што ён не з'яўляецца бацькам дзіця, сумесная заява маці і фактычнага бацьку дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства – у выпадку рэгістрацыі нараджэння дзіцяці ў маці, якая заяўляе, што яе муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці.

Памер платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры - бясплатна.

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры - 2 дня з дня падачы заявы, пры ўрачыстай рэгістрацыі нараджэння – 3 дня, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанаўлення бацькоўства і заключэння шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц.

Тэрмін дзеяння дакумента (пасведчання аб нараджэнні), выдаваемага пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры - бестэрмінова.

Другія дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, па запыце органа загса ва ўстаноўленым парадку даюцца дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі, да кампетэнцыі якіх датычыцца іх выдача, а таксама могуць быць прадстаўлены грамадзянінам самастойна.

Заява падаецца ў вуснай або пісьмовай форме бацькамі або адным з іх, а ў выпадку захворвання, смерці бацькоў або немагчымасці па іншых прычынах зрабiць заяву - па заяве іншых асоб.  
Ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры праз прадстаўнiка дапускаецца.

**Час прыёму грамадзян, якія звярнуліся за ажыццяўленнем адміністрацыйнай працэдуры**

Аўторак, серада, чацвер, пятніца: з 08.00 да 13.00, з 14.00 да 17.00,  
субота: з 08.00 да 16.00 без перапынку на абед.

Адказны работнік райвыканкаму за прыём заявы грамадзяніна Мілеўская Ірына Аляксандраўна - начальнік аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама, месца знаходжання: 211117, г.Сянно, вул. Савецкая, д.7а, тэл 5-52-74  
  
Замяняе часова адсутнага адказнага работніка райвыканкама за прыём заявы грамадзяніна Высоцкая Святлана Пятроўна - галоўны спецыяліст аддзела запісу актаў грамадзянскага стану райвыканкама, месца знаходжання: 211117, г.Сянно, вул.Савецкая, д.7а, тел.5 52 74