**Адміністрацыйная працэдура № 5.3.**  
**Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства**

Дзяржаўны орган, у які грамадзянін павінен звярнуцца:  орган загса па месцы жыхарства аднаго з бацькаў дзіцяці, або па месцы вынясення рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства, або па месцы рэгістрацыі нараджэння.

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

* сумесная заява бацькаў аб устанаўленні бацькоўства 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.

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

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры:

2 дня з дня падачы заявы, пры адначасовай урачыстай рэгістрацыі нараджэння і рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства – 3 дня, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанаўлення бацькоўства і заключэння шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, пры падачы сумеснай заявы да нараджэння дзіцяці – у дзень рэгістрацыі нараджэння дзіцяці, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц.

Тэрмін дзеяння дакумента (пасведчання аб устанаўленні бацькоўства), які выдаецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры - бестэрмінова.

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

Форма падачы заявы –пісьмовая.

Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства праз прадстаўніка не 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