|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** | | |
|  | |
| Номер и наименование административной процедуры согласно перечню | |
|  | |
| **5.4 Регистрация установления материнства** | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | Начальник отдела загса Дубровенского райисполкома  **Королёва Ирина Владимировна**  г. Дубровно, ул. Комсомольская, д. 18, кабинет № 6, телефон 8 (02137) 5 15 32  на период отсутствия начальника отдела загса - главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц  Дубровенского райисполкома – **Плескач Виктория Вячеславовна**  г. Дубровно, ул. Комсомольская, д. 18, кабинет № 6, телефон 8 (02137) 5 15 32  **Время работы: вторник,четверг,пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, среда с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 16.00, выходные дни – воскресенье, понедельник**  **Время приема: вторник,четверг,пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, среда с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00, выходные дни – воскресенье, понедельник**  **Отдел загса обращает внимание, что**  **регистрация установления материнства через представителя не допускается**   |  |  | | --- | --- | | **Государственный орган, в который гражданин должен обратиться** | Орган, регистрирующий акты гражданского состояния по месту жительства одного из родителей ребенка, или по месту вынесения решения суда об установлении отцовства, или по месту хранения записи акта о рождении ребенка | | **Форма подачи заявления** | Заявление о регистрации установления материнства подается в письменной форме в ходе приема родителем (родителями), опекуном, попечителем ребенка, а также самим ребенком по достижении им совершеннолетия. | | **Документы и (или)**  **сведения, предоставляемые**  **гражданином**  **для осуществления**  **административной**  **процедуры** | - **заявление**  - **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о рождении ребенка**  **- копия решения суда об установлении материнства - письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления материнства,** – в случае регистрации установления материнства в отношении лица, достигшего совершеннолетия | | **Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем:** | копии [записей](file:///C:\Users\Zags\Downloads\tx.dll%3fd=43583&a=6#a6) актов гражданского состояния, совершенных органами загса Республики Беларусь, и (или) копии записей актов гражданского состояния, совершенных компетентными органами иностранных государств при наличии международных договоров Республики Беларусь;  иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от других государственных органов, иных организаций.  [Свидетельства](file:///C:\Users\Zags\Downloads\tx.dll%3fd=39559&a=7#a7) о регистрации актов гражданского состояния, иные документы и (или) сведения, необходимые для совершения действий, также могут быть представлены гражданами самостоятельно. | | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **2 дня со дня подачи заявления**,  а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций **– 1 месяц** | | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **бесплатно** | | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **бессрочно** | | | |
|  |  |
|  | |
|  | |