|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА** | | | |
|  | | | |
| Номер и наименование административной процедуры согласно перечню | | | |
|  | | | |
| **5.1 Регистрация рождения** | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | | Главный специалист отдела загса Новополоцкого горисполкома  **Петрова Галина Владимировна**  г. Новополоцк ул. Молодёжная, д. 155, кабинет № 3, телефон 8 (0214) 50 74 44  На период отсутствия главного специалиста Петровой Галины Валерьевны приём граждан осуществляют специалисты, которые взаимозаменяемы:  ЕГОРОВА НАТАЛЬЯ ВАСИЛЬЕВНА, начальник отдела загс Новополоцкого горисполкома,  ул. Молодёжная, 155, кабинет №5, тел. 50-78-16  МАКУЦЕВИЧ ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела загс Новополоцкого  горисполкома, ул. Молодёжная, 155, кабинет №2, тел. 50-74-44  **Время работы: вторник с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00, среда-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, суббота с 9.00 до 17.00, выходные дни – воскресенье, понедельник** | | | **Государственный орган, в который гражданин должен обратиться** | **Орган загса по месту рождения детей или по месту жительства родителей либо одного из них** | | **Форма подачи заявления** | **Устная / письменная**  Заявление **в письменной форме** подается в случаях:   * - если собственное имя, которое дается ребенку, является редко употребляемым или не указано в словарях (справочниках) личных имен либо если ребенку дается два собственных имени (для определения имени, которое будет считаться основным); * - если родители ребенка имеют разные фамилии; * регистрации рождения ребенка по заявлению матери, не состоящей в браке; * - регистрации рождения ребенка по заявлению лиц, не являющихся родителями; * - если хотя бы один из родителей является иностранным гражданином или лицом без гражданства; * - иных случаях по желанию заявителя | | **Срок подачи заявления** | **Не позднее трех месяцев со дня рождения ребенка**  *В случае рождения мертвого ребенка – не позднее трех суток с момента рождения*  Заявление о регистрации рождения делается родителями либо одним из них, а в случае заболевания, смерти родителей, уклонения родителей от подачи заявления или невозможности для них по иным причинам сделать заявление – близкими родственниками родителей, органом опеки и попечительства, администрацией организации здравоохранения, в которой мать оставила ребенка после его рождения, или другими лицами | | **Документы и (или)**  **сведения, предоставляемые**  **гражданином**  **для осуществления**  **административной**  **процедуры** | - **заявление;**  - **паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя** (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь);  - **свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь** – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь;  - **свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь** – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь;  - **медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения**;  - **документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении** (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой;  - **заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства** – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка;  - **документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка**, - в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь;  - **документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка** (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев. | | **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**,  **при торжественной регистрации рождения – 3 дня,**  **при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака**,  а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – **1 месяц** | | **Размер платы, взимаемой при**  **осуществлении административной процедуры** | **бесплатно**  **По желанию родителей, регистрация рождения может производиться в торжественной обстановке или по индивидуальному сценарию.**  Согласно прейскуранту тарифов на дополнительные платные услуги, оказываемые отделом загса Новополоцкого горисполкома в отделе установлены, согласно распоряжению председателя Новополоцкого городского исполнительного комитета от 22.02.2021г. №70р тарифы на следующие наименования услуг:  - обеспечение торжественной обстановки регистрации рождения в специально оборудованном помещении органа загс – 28 руб.;  • обеспечение торжественной обстановки регистрации рождения по индивидуальному сценарию (обряду) с использованием различных элементов и атрибутов в специально оборудованном помещении органа загс – 35 руб.;  • обеспечение торжественной обстановки регистрации рождения в помещении органа загс, не являющемся специально оборудованным помещением (кабинет, комната и др.) – 14 руб.  **Можно оплатить:**  - Оплата производится в любом отделении банка на счёт ОАО "Беларусбанк" г.Минск, код банка AKBBBY2X, УНП 300594330, р/с BY78AKBB36003030000150000000,  код платежа 04501.  Вид платежа: дополнительные услуги. | | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **бессрочно** | | | | |
|  | |  | |
|  | | | |
|  |  | | |
|  | | | |
|  | | |  |