**Адміністрацыйная працэдура № 5.4.**

**Рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства**

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

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

• заява;

• пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;

• пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці;

• копія рашэння суда аб устанаўленні мацярынства;

• пісьмовая згода дарослай асобы, у дачыненні якой праводзіцца рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення мацярынства ў дачыненні асобы, якая дасягнула паўналецця.

Дакументы і (або) звесткі, якія запрошваюцца адказным выканаўцам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры:

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 другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый.

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

Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры – 2 дня з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц.

Тэрмін дзеяння дакумента (пасведчання аб устанаўленні мацярынства), які выдаецца 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.

Дакументы, выдадзеныя кампетэнтнымі органамі замежных дзяржаў, акрамя дакументаў, якія сведчаць асобу грамадзяніна, прымаюцца пры наяўнасці іх легалізацыі або прастаўлення апастыля, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь.

Дакументы, складзеныя на замежнай мове, павінны суправаджацца перакладам на беларускую або рускую мову, засведчаным натарыяльна, калі іншае не прадугледжана сапраўдным Законам і іншымі актамі заканадаўства аб адміністрацыйных працэдурах.

У выпадку запыту органам загса дакументаў і (або) звестак, складзеных на замежнай мове, неабходных для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, іх пераклад на адну з дзяржаўных моў Рэспублікі Беларусь і яго натарыяльнае сведчанне забяспечваюцца зацікаўленай асобай.

Па пісьмовай заяве зацікаўленай асобы орган загса дае дакументы і (або) звесткі (копіі запісаў актаў грамадзянскага стану, паведамленні аб адсутнасці запісу акта грамадзянскага стану, паведамленні, выпіскі, інфармацыйныя лісты і другое), якія паступілі на замежнай мове, для перакладу і яго натарыяльнага сведчання ў адпаведнасці з патрабаваннямі заканадаўства.

Рэгістрацыя ўстанаўлення мацярынства праз прадстаўніка не дапускаецца.

Заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення мацярынства падаецца ў пісьмовай форме ў ходзе прыёму бацькамі (адным з іх), апекуном, папячыцелем дзіцяці, а таксама самім дзіцём па дасягненні ім паўналецця.