**Административная процедура № 5.7**

**РЕГИСТРАЦИЯ УСЫНОВЛЕНИЯ (УДОЧЕРЕНИЯ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя), усыновителей (удочерителей) свидетельство о рождении ребенка выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | **бесплатно** |
| 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 -1месяц |
| Срок действия документа | **бессрочно** |
| Перечень документов, запрашиваемых государственным органом самостоятельно | В случае, если при регистрации усыновления заявителем изъявляется желание указать национальную принадлежность, орган загс самостоятельно запрашивает необходимые сведения.  При этом **гражданин имеет право самостоятельно предоставить необходимые сведения** |

**Обращаться в отдел загса Чечерского райисполкома – кабинет 105 к начальнику отдела загса – Ковалевой-Кечко Наталье Николаевне, тел 7-83-88.**