

Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

1.10. Выдача копии лицевого счета

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье) и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами Борщевского сельисполкома Шуляк Наталья Станиславовна, телефон 73-6-28 по адресу: д. Борщевка, ул. Советская, 41 (кабинет управляющего делами № 2), во время ее отсутствия во время ее отсутствия инспектор Борщевского сельисполкома Шавловская Светлана Владимировна, 73-6-37 по адресу: д. Борщевка, ул. Советская, 41 (кабинет инспектора № 3)

Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами по адресу: д. Борщевка, ул. Советская, 41 для осуществления административной процедуры

1	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
---	--

Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев
Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц	Заинтересованные лица имеют право: обращаться с заявлениями в уполномоченные органы; бесплатно получать от уполномоченных органов

Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц

предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур; получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей; принимать участие в осуществлении административных процедур лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами; знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне; получать административные решения (их копии, выписки из них); отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры; обжаловать принятые административные решения; отозвать свою административную жалобу; осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

Заинтересованные лица обязаны: вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников; представлять в уполномоченные органы документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы, указанные в абзацах втором–

<p>Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц</p>	<p>седьмом части первой пункта 2 статьи 15 настоящего Закона, в случае истребования таких документов;</p> <p>вносить плату, взимаемую при осуществлении административных процедур;</p> <p>своевременно информировать уполномоченные органы об изменении места жительства (места пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры;</p> <p>выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.</p>
	<p>1. Третьи лица имеют право:</p> <p>получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;</p> <p>знакомиться с материалами, связанными с административными процедурами, в осуществлении которых они участвуют (участвовали), в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;</p> <p>отозвать свое согласие (в том числе выраженное путем проставления подписи на заявлении заинтересованного лица) на осуществление административной процедуры в любое время до окончания осуществления административной процедуры;</p> <p>обжаловать принятые административные решения;</p> <p>отозвать свою административную жалобу;</p> <p>осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.</p> <p>2. Третьи лица обязаны:</p> <p>вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать</p>

	<p>нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников; выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.</p>
<p>Порядок обжалования административного решения</p>	<p>1. Заинтересованное лицо и третье лицо обладают правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке.</p> <p>2. Административная жалоба направляется в вышестоящий государственный орган (вышестоящую организацию) либо в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь относится рассмотрение таких жалоб (далее – орган, рассматривающий жалобу).</p> <p>3. Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после обжалования такого решения в административном (внесудебном) порядке, если иной порядок обжалования не предусмотрен законодательными актами.</p> <p>В случае отсутствия органа, рассматривающего жалобу, административное решение уполномоченного органа может быть обжаловано непосредственно в суд.</p> <p>Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.</p>

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа и организации:

Вышестоящий государственный орган:

Речицкий районный исполнительный комитет

место нахождения: г. Речица, пл. Октября, 6

режим работы: понедельник-пятница

с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00