

Административная процедура

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

1.3.11. Выдача справки о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д

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 Борщёвского сельисполкома Шуляк Наталья Станиславовна, телефон 73-6-28 по адресу д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет управляющего делами № 2), во время ее отсутствия председатель Борщёвского сельисполкома Ганжа Валентина Фёдоровна, 73-6-22 по адресу д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет председателя № 1)

| | |
|---|--|
| Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41 для осуществления административной процедуры | |
| 1 | заявление |
| 2 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| 3 | свидетельство о смерти наследодателя |

| | |
|---|--------------------------------|
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней со дня подачи заявления |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |

Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц

Заинтересованные лица имеют право:

- обращаться с заявлениями в уполномоченные органы;
- бесплатно получать от уполномоченных органов 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

| | |
|--|---|
| | <p>перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы, указанные в абзацах втором–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: вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать 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> |

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, порядок ее заполнения приведены ниже. Заполненное заявление подается в Борщёвский сельский исполнительный комитет по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41.

Заявление

(дата)

Борщёвский сельский
исполнительный комитет

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое
имеется))

Место жительства: _____

Документ, _____ удостоверяющий
личность гражданина _____

Тел. _____

Прошу выдать справку о том, что в течение установленного
законодательством для принятия наследства срока я, _____

_____, наследник имущества,
(Ф.И.О. (если таковое имеется))

расположенного по адресу: _____

(указать пользование имуществом, принятие мер к его сохранению, обработка земельного участка, проведение текущего
ремонта и т.д.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Документы прошу выдать на руки или направить по адресу:

_____.
(указать необходимое)

(подпись)

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