

Административная процедура

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

11.1.4. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, не достигшему 14-летнего возраста, впервые

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 инспектор Борщёвского сельисполкома Шавловская Светлана Владимировна, 73-6-37 по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет инспектора № 3), во время ее отсутствия управляющий делами Борщёвского сельисполкома Шуляк Наталья Станиславовна, телефон 73-6-28 по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет управляющего делами № 2)

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

законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:

1	заявление
2	свидетельство о рождении несовершеннолетнего
3	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего
4	4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)
5	письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке
6	копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке

7	документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня
8	документ, подтверждающий внесение платы

Максимальный срок осуществления административной процедуры	7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи 1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно 1 базовая величина – за выдачу паспорта в ускоренном порядке
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста 10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста
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

<p>Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц</p>	<p>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.</p> <p>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–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 настоящего Закона, в случае истребования таких документов; вносить плату, взимаемую при осуществлении административных процедур; своевременно информировать уполномоченные органы об изменении места жительства (места</p>
---	--

Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц	<p>пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры; выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.</p>
	<p>1. Третьи лица имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none">получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;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;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;обжаловать принятые административные решения;отозвать свою административную жалобу;осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах. <p>2. Третьи лица обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none">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 align="center">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.

Месца для фотакарткі	Заява <input type="text"/>	Ідэнтыфікацыйны № <input type="text"/>		
	<input type="text"/>	Пашпарт сапраўдны <input type="text"/>		
	У (назва органа) <input type="text"/>			
	Прашу выдаць (абмяняць) пашпарт у сувязі (адзначыць прычыну)			
	па-беларуску		па-руску	(запаўняецца па жаданню заяўніка) лацінская транскрыпцыя
	1. Прозвішча	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Уласнае імя	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3. Імя па бацьку	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4. Дата нараджэння <input type="text"/>	
5. Месца нараджэння <input type="text"/>				
вёска, пасёлак, горад	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Пол	
раён	<input type="text"/>	<input type="text"/>	М Ж	
вобласць (край)	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
краіна	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
6. Бацькі	Прозвішча	Уласнае імя	Імя па бацьку	
бацька	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
маці	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7. Муж, жонка				
прозвішча да шлюбу	<input type="text"/>	Дата нараджэння <input type="text"/>	Дата рэгістрацыі <input type="text"/>	
пасведчанне выдадзена	<input type="text"/>	<input type="text"/>	а/з <input type="text"/>	
Халасты/Незамужняя		Разведзены(ая)	Удавец(ва)	
8. Дзеці (да 18 гадоў)	Прозвішча	Уласнае імя	Імя па бацьку	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Дата нараджэння <input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9. Адрас месца жыхарства – назва вобласці, раёна, сельсавета, горада (пасёлка, вёскі), вуліцы, дом №, корпус №, кватэра №				
па-беларуску		<input type="text"/>		
па-руску		<input type="text"/>		

Оборотная сторона

10. Знаходжанне ў замежным грамадзянстве (з якой краіны прыбыў, калі набыў грамадзянства Рэспублікі Беларусь)			
Подпіс грамадзяніна	<input type="text"/>	Дата	сведчу (подпіс, прозвішча)
11. Падставы для выдачы пашпарта			
Назва дакумента	Серыя	Нумар	Дата, а/з
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12. Заяву і прадстаўленыя дакументы, якія пацвярджаюць грамадзянства Рэспублікі Беларусь, прыняў(ла) (прозвішча супрацоўніка службы, подпіс, дата)			
<input type="text"/>			
13. Пашпарт аформіў (пасада, прозвішча, подпіс, дата)			
<input type="text"/>			
14. Пашпарт выдаў (пасада, назва органа, прозвішча, подпіс)			
<input type="text"/>			
Пашпарт серыі	нумар	ад	атрымаў(ла) (подпіс, дата)
15. Раней атрыманы пашпарт серыі	нумар		здадзены (дата, калі не – адзначыць прычыну)
<input type="text"/>			

СЛУЖБОВЫЯ АДЗНАКІ:

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