

## **Административная процедура**

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

### **2.3. Выдача справки о периоде работы, службы**

**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, представляемых гражданином для осуществления административной процедуры**

1.	-
----	---

<b>Максимальный срок осуществления административной процедуры</b>	5 дней со дня обращения
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</b>	бесплатно
<b>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</b>	бессрочно
<b>Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц</b>	Заинтересованные лица имеют право: обращаться с заявлениями в уполномоченные органы; бесплатно получать от уполномоченных органов предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки)

<p><b>Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц</b></p>	<p>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.</p>
	<p>Заинтересованные лица обязаны:</p> <p>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;</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. Трети 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. Трети лица обязаны:</p> <p>вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;</p> <p>выполнять другие обязанности,</p>

	предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.
<b>Порядок обжалования административного решения</b>	<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