

Административная процедура

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

11.2.1 Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, достигшему 14-летнего возраста

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 сельисполкома – Суворова Светлана Анатольевна, телефон 5 89 43 по адресу: д. Бронное, пер. Красноармейский, д. 1а (кабинет инспектора сельисполкома), во время ее отсутствия – управляющий делами сельисполкома – Бенчук Татьяна Ивановна, телефон 5 89 45 по адресу: д. Бронное, пер. Красноармейский, д. 1а (кабинет управляющего делами сельисполкома).

Заявление и документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: д. Бронное, пер. Красноармейский, д. 1а (Жмуровский сельский исполнительный комитет).

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры

1	заявление
2	паспорт, подлежащий обмену
3	4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом)
4	документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (в случае переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь, отказа гражданина Республики Беларусь, получившего паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь, от выезда на постоянное проживание за пределы Республики Беларусь)
5	свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста
6	документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости): 6.1. свидетельство (документ) о рождении заявителя 6.2. свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если

	<p>заявитель состоит в браке</p> <p>6.3. свидетельство (документ) о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака</p> <p>6.4. свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя</p> <p>6.5. свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества</p>
7	письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта
8	копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке
9	справка военного комиссариата (его обособленного подразделения), органа государственной безопасности об отношении к воинской обязанности – для граждан Республики Беларусь мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, за исключением граждан Республики Беларусь, оформивших выезд для постоянного проживания (оформивших постоянное проживание) за пределами Республики Беларусь и (или) состоящих на постоянном консульском учете
10	документ, подтверждающий внесение платы

<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении</p> <p>1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь (ГУМФ РБ, р/с BY95AKBB36029140100010000000, УНП 400016394, БИКАКВВВY2X, код платежа – 03002, код услуги в ЕРИП: 4361191)</p>
---	---

	<p>1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке (ОВД Речицкого райисполкома, р/с ВУ33ВАРВ36429000003430000000, БИК ВАРВВУ2Х, код платежа – 4630, код услуги в ЕРИП:4276531)</p> <p>2 базовые величины – дополнительно за обмен паспорта в срочном порядке (ОВД Речицкого райисполкома, р/с ВУ33ВАРВ36429000003430000000, БИК ВАРВВУ2Х, код платежа – 4630, код услуги в ЕРИП:4276531)</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>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</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке</p> <p>7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста</p> <p>до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста</p>

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа:

Речицкий районный исполнительный комитет: г. Речица, пл. Октября, 6, понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, порядок ее заполнения приведены ниже.

Заполненное заявление подается в Жмуровский сельский исполнительный комитет по адресу: д. Бронное, пер. Красноармейский, д. 1а

12. Заяву і прадстаўленыя дакументы, якія пацвярджаюць грамадзянства Рэспублікі Беларусь, прыняў(ла) (прозвішча супрацоўніка службы, подпіс, дата)										
13. Пашпарт аформіў (пасада, прозвішча, подпіс, дата)										
14. Пашпарт выдаў (пасада, назва органа, прозвішча, подпіс)										
Пашпарт серыі		нумар		ад			атрымаў(ла) (подпіс, дата)			
15. Раней атрыманы пашпарт серыі			нумар				здадзены (дата, калі не – адзначыць прычыну)			

СЛУЖБОВЫЯ АДЗНАКІ:

