

Административная процедура

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

11.1.2 Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, не 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 управляющий делами сельисполкома – Курс Наталья Валерьевна, телефон 4-97-32 по адресу: аг. Пересвятое, ул. Школьная, 19 (2-ой этаж, кабинет управделами), во время ее отсутствия председатель сельисполкома Мороз Вячеслав Иванович, телефон 7-97-27 по адресу: аг. Пересвятое, ул. Школьная, 19 (2-ой этаж, кабинет председателя).

Заявление и документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: аг. Пересвятое, ул. Школьная, 19 (2-ой этаж, Пересвятовский сельский исполнительный комитет).

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

законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет

1	заявление
2	свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего
3	документ для выезда за границу несовершеннолетнего (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь
4	вид на жительство несовершеннолетнего (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь
5	4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)
6	документы, необходимые для регистрации по месту жительства несовершеннолетнего, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан, постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)
7	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
8	копия 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
9	документ, подтверждающий внесение платы

Перечень документов и (или) сведения,
самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и
распорядительными органами при осуществлении административных
процедур по заявлениям граждан

не запрашиваются

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 граждан Республики Беларусь 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной	бесплатно 1 базовая величина – дополнительно

процедуры	<p>за выдачу 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 выдачу паспорта в срочном порядке (ОВД Речицкого райисполкома, р/с ВУ33ВАРВ36429000003430000000, БИК ВАРВВУ2Х, код платежа – 4630, код услуги в ЕРИП:4276531)</p>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	5 лет

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

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

Заполненное заявление подается в Пересвятовский сельский исполнительный комитет по адресу: аг. Пересвятое, ул. Школьная, 19.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Форма 1

Месяца для фотакарткі	Заява <input type="text"/>				Ідэнтыфікацыйны № <input type="text"/>												
	рэгістрацыйны нумар				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"/>																
2. Уласнае імя <input type="text"/>																	
3. Імя па бацьку <input type="text"/>								4. Дата нараджэння <input type="text"/>									
5. Месяца нараджэння <input type="text"/>																	
вёска, пасёлак, горад <input type="text"/>												Пол					
раён <input type="text"/>												М Ж					
вобласць (край) <input type="text"/>																	
краіна <input type="text"/>																	
6. Бацькі		Прозвішча <input type="text"/>				Уласнае імя <input type="text"/>				Імя па бацьку <input type="text"/>							
бацька																	
маці																	
7. Муж, жонка																	
прозвішча да шлюбу <input type="text"/>		Дата нараджэння <input type="text"/>				Дата рэгістрацыі <input type="text"/>											
пасведчанне выдадзена										а/з <input type="text"/>							
Халасты/Незамужняя						Разведзены(ая)				Удавец(ва)							
8. Дзеці (да 18 гадоў)		Прозвішча <input type="text"/>				Уласнае імя <input type="text"/>				Імя па бацьку <input type="text"/>				Дата нараджэння <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 <input type="text"/>				сведчу (подпіс, прозвішча) <input type="text"/>					
11. Падставы для выдачы пашпарта													
Назва дакумента		Серыя		Нумар		Дата, а/з		Кім выдадзены					
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 <input type="text"/>		нумар <input type="text"/>		ад <input type="text"/>		атрымаў(ла) (подпіс, дата) <input type="text"/>							
15. Раней атрыманы пашпарт серыі <input type="text"/>		нумар <input type="text"/>				здадзены (дата, калі не – адзначыць прычыну)							

СЛУЖБОВЫЯ АДЗНАКІ: