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

11.1.3 Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь

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 – Смалюга Наталья Александровна, телефон 46-3-77 по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 (кабинет управделами), во время ее отсутствия исполняющий обязанности председателя сельисполкома Толстикова Надежда Борисовна, телефон 3-10-99 по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 (кабинет председателя).

Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 для осуществления административной процедуры

1	заявление
2	паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства (при его наличии)
3	вид на жительство (при его наличии)
4	4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)
5	справка о приобретении гражданства Республики Беларусь (при обращении в организацию, уполномоченную на ведение паспортной работы
6	документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости)
7	документ, подтверждающий внесение платы

Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	1 базовая величина *(ГУМФ РБ, р/с BY95AKBB36029140100010000000, УНП 400016394, БИКАКВВВY2X, код платежа – 03002, код услуги в ЕРИП: 4361191)* 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке *(ОВД Речицкого райисполкома, р/с BY33BAPB36429000003430000000,*

	БИК BAPBBY2X, код платежа – 4630, код услуги в ЕРИП: 4276531)
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста

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

Заполненное заявление подается в Солтановский сельский исполнительный комитет по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Форма 1

Месца для фотакарткі	**Заява** рэгістрацыйны нумар		Ідэнтыфікацыйны №		
			Пашпарт сапраўдны		
	У (назва органа)				
	Прашу выдаць (абмяняць) пашпарт у сувязі (адзначыць прычыну)				
		па-беларуску	па-руску	(запаўняецца па жаданню заяўніка) лацінская транскрыпцыя	
	1. Прозвішча				
	2. Уласнае імя				
	3. Імя па бацьку			4. Дата нараджэння	
	5. Месца нараджэння				

вёска, пасёлак, горад			Пол
раён			М Ж
вобласць (край)			
краіна			

6. Бацькі	Прозвішча	Уласнае імя	Імя па бацьку
бацька			
маці			
7. Муж, жонка			
прозвішча да шлюбу		Дата нараджэння	Дата рэгістрацыі
пасведчанне выдадзена			а/з
Халасты/Незамужняя		Разведзены(ая)	Удавец(ва)

8. Дзеці (да 18 гадоў)	Прозвішча	Уласнае імя	Імя па бацьку	Дата нараджэння

9. Адрас месца жыхарства – назва вобласці, раёна, сельсавета, горада (пасёлка, вёскі), вуліцы, дом №, корпус №, кватэра №	
па-беларуску	
па-руску	

Оборотная сторона

10. Знаходжанне ў замежным грамадзянстве (з якой краіны прыбыў, калі набыў грамадзянства Рэспублікі Беларусь)			
Подпіс грамадзяніна		Дата	сведчу (подпіс, прозвішча)

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		нумар		ад	атрымаў(ла) (подпіс, дата)
15. Раней атрыманы пашпарт серыі		нумар			здадзены (дата, калі не – адзначыць прычыну)

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