**УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**26 апреля 2010 г. № 200**

**Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан**

В целях дальнейшего совершенствования работы государственных органов и иных организаций с гражданами постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан (далее – перечень).

Осуществление государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан административных процедур, не предусмотренных в перечне, не допускается.

2. Установить, что действие части второй пункта 1 настоящего Указа не распространяется на отношения:

связанные с выдачей по заявлениям граждан документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственными органами и иными организациями;

указанные в пунктах 1 и 3 статьи 2 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 264, 2/1530);

связанные с изъятием и предоставлением земельных участков;

связанные с предоставлением социальных пособий, иных мер социальной поддержки населения в соответствии с решениями областных (Минского городского) Советов депутатов, областных (Минского городского) исполнительных комитетов;

в которые вступают граждане в связи с осуществлением ими предпринимательской деятельности или с намерением осуществлять такую деятельность, а также связанные с осуществлением адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма;

возникающие в связи с выдачей (согласованием выдачи) лицензий (заключений, разрешительных документов) на ввоз и (или) вывоз товаров, ограниченных к перемещению через таможенную границу при ввозе и (или) вывозе по основаниям неэкономического характера;

связанные с присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий, их лишением (восстановлением), нострификацией (приравниванием) документов о присуждении ученых степеней и присвоением ученых званий, переаттестацией лиц, получивших ученые степени или ученые звания в иностранных государствах.

3. Внести изменения и дополнения в указы Президента Республики Беларусь и признать утратившими силу Указ и структурные элементы указов Президента Республики Беларусь согласно приложению.

4. Административные процедуры по заявлениям граждан, поданным в государственные органы и иные организации до вступления в силу настоящего Указа, осуществляются в порядке, действовавшем до вступления данного Указа в силу, а документы (решения), выданные (принятые) при осуществлении этих процедур, являются действительными в течение срока, предусмотренного Указом Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. № 152 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 44, 1/7344; 2007 г., № 222, 1/8854).

5. Национальному центру правовой информации в четырехмесячный срок создать на базе эталонного банка данных правовой информации банк данных правовой информации «Административные процедуры» и разместить его в информационно-поисковой системе «ЭТАЛОН» для использования государственными органами, иными организациями и гражданами.

6. Совету Министров Республики Беларусь в трехмесячный срок:

совместно с Национальным центром законодательства и правовых исследований принять меры по приведению законодательных актов в соответствие с настоящим Указом;

обеспечить приведение нормативных правовых актов Правительства Республики Беларусь и подчиненных ему республиканских органов государственного управления в соответствие с настоящим Указом и принять иные меры по его реализации.

7. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Президент Республики Беларусь | А.Лукашенко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Указу Президента Республики Беларусь  26.04.2010 № 200 |

ПЕРЕЧЕНЬ  
указов Президента Республики Беларусь, в которые вносятся изменения и дополнения, Указа и структурных элементов указов Президента Республики Беларусь, признанных утратившими силу

1. Внести изменения и дополнения в некоторые указы Президента Республики Беларусь:

1.1. в абзаце третьем пункта 48 и абзаце третьем пункта 65 Устава Национального банка Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 13 июня 2001 г. № 320 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 58, 1/2748; 2007 г., № 148, 1/8682), слово «медицинской» заменить словом «врачебно-консультационной»;

1.2. в части второй пункта 5 приложения 14 к статьям 20, 24 Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 июня 2001 г. № 355 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 62, 1/2794), слова «справки лечащего врача» заменить словами «медицинской справки о состоянии здоровья или справки о временной нетрудоспособности»;

1.3. в подпункте 4.2 пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 февраля 2004 г. № 98 «Об организации оздоровления детей за рубежом, осуществляемого на основе иностранной безвозмездной помощи» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 35, 1/5344) слова «медицинского заключения (справки)» заменить словами «медицинской справки»;

1.4. в пункте 29 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 апреля 2005 г. № 186 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 69, 1/6402), слова «медицинским заключением о беременности» заменить словами «медицинской справкой о состоянии здоровья, подтверждающей факт беременности»;

1.5. абзац второй части второй подпункта 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 12 мая 2005 г. № 222 «О некоторых вопросах организации деятельности студенческих отрядов» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 74, 1/6440) после слова «справкой» дополнить словами «о состоянии здоровья»;

1.6. в Указе Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 80 «О правилах приема в высшие и средние специальные учебные заведения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7253; 2008 г., № 40, 1/9433):

1.6.1. в Правилах приема в высшие учебные заведения, утвержденных данным Указом:

абзац пятый части второй пункта 9 после слова «справку» дополнить словами «о состоянии здоровья»;

в абзаце четвертом части первой пункта 11 слова «медицинское заключение» заменить словами «заключение врачебно-консультационной комиссии»;

1.6.2. в Правилах приема в средние специальные учебные заведения, утвержденных данным Указом:

абзац пятый части второй пункта 9 после слова «справку» дополнить словами «о состоянии здоровья»;

в абзаце четвертом части первой пункта 11 слова «медицинское заключение» заменить словами «заключение врачебно-консультационной комиссии»;

1.7. абзац пятый подпункта 1.2 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 28 февраля 2006 г. № 126 «О некоторых вопросах платного обучения в государственных учреждениях, обеспечивающих получение высшего и среднего специального образования» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 37, 1/7308) изложить в следующей редакции:

«являющимся детьми лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, пункте 10 и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2007 года «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 147, 2/1336);»;

1.8. часть третью подпункта 1.6 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 4 августа 2006 г. № 497 «Об уплате подоходного налога в фиксированных суммах» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 127, 1/7812) после слов «в 2-дневный срок» дополнить словами «, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – в 10-дневный срок»;

1.9. в Указе Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542 «О санаторно-курортном лечении и оздоровлении населения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 143, 1/7882; 2010 г., № 42, 1/11375):

1.9.1. в части второй пункта 6 и подстрочном примечании к ней, части третьей пункта 7 и подстрочном примечании к ней, пункте 9 слово «врачебно-консультативной» заменить словом «врачебно-консультационной»;

1.9.2. в Положении о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденном данным Указом:

в пункте 4 слова «справке о нуждаемости в санаторно-курортном лечении» заменить словами «медицинской справке о состоянии здоровья»;

в абзаце втором части первой пункта 5 слово «врачебно-консультативной» заменить словом «врачебно-консультационной»;

1.10. в подпункте 14.10 пункта 14 Положения о порядке и условиях прохождения службы в таможенных органах, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 21 апреля 2008 г. № 228 «О некоторых вопросах таможенных органов» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 105, 1/9651), слова «медицинское заключение» заменить словами «медицинскую справку»;

1.11. в Указе Президента Республики Беларусь от 3 июня 2008 г. № 294 «О документировании населения Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 135, 1/9740; 2009 г., № 149, 1/10795):

1.11.1. в Положении о документах, удостоверяющих личность, утвержденном данным Указом:

часть первую пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7. Основанием для отказа в выдаче документа, удостоверяющего личность, является непредставление документов, указанных в законодательных актах об административных процедурах, либо представление документов, не соответствующих требованиям законодательства, в том числе подложных, поддельных или недействительных документов.»;

в пунктах 25, 28, 36, 38, 47, 49 слова «перечнем административных процедур» заменить словами «законодательными актами об административных процедурах»;

1.11.2. в Положении о документах для выезда из Республики Беларусь и (или) въезда в Республику Беларусь, утвержденном данным Указом:

в части первой пункта 7 слова «перечне административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденном Указом Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. № 152 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 44, 1/7344; 2007 г., № 222, 1/8854) (далее – перечень административных процедур)» заменить словами «законодательных актах об административных процедурах»;

в пунктах 39, 52, 60 слова «перечнем административных процедур» заменить словами «законодательными актами об административных процедурах»;

1.12. из подпункта 2.6 пункта 2 перечня документов, на основании которых въезд (вход), временное пребывание и передвижение в пограничной зоне разрешены без уплаты государственной пошлины, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 9 марта 2009 г. № 125 «О некоторых вопросах охраны Государственной границы Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 67, 1/10532), слово «медицинского» исключить;

1.13. в Указе Президента Республики Беларусь от 14 сентября 2009 г. № 458 «О государственной адресной социальной помощи» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 224, 1/10984):

1.13.1. в абзаце пятом части первой пункта 15 Положения о порядке предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий, утвержденного данным Указом, слова «размере суммы» заменить словом «сумме»;

1.13.2. из абзаца пятого пункта 7 Положения о порядке предоставления государственной адресной социальной помощи в виде социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации, утвержденного данным Указом, слово «медицинское» исключить;

1.14. в Указе Президента Республики Беларусь от 25 сентября 2009 г. № 479 «О переводе жилых помещений в нежилые и внесении изменения в Указ Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. № 152» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 236, 1/11006):

1.14.1. из названия слова «и внесении изменения в Указ Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. № 152» исключить;

1.14.2. в пункте 1:

подпункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое его собственник представляет в исполнительный комитет документы, предусмотренные законодательными актами об административных процедурах;»;

абзац второй части первой подпункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«собственником не представлены документы в соответствии с законодательными актами об административных процедурах либо представлены документы, в которых содержатся недостоверные сведения;»;

1.14.3. пункт 2 исключить.

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. № 152 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 44, 1/7344);

пункт 3 Указа Президента Республики Беларусь от 6 сентября 2007 г. № 402 «О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Беларусь по вопросам совершенствования организации работы с гражданами» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 222, 1/8854);

подпункт 6.4 пункта 6 Указа Президента Республики Беларусь от 28 января 2008 г. № 43 «О деятельности организаций застройщиков, гаражных кооперативов и кооперативов, осуществляющих эксплуатацию автомобильных стоянок» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 29, 1/9411);

подпункт 2.3 пункта 2 Указа Президента Республики Беларусь от 19 февраля 2009 г. № 105 «О некоторых вопросах, связанных с декларированием физическими лицами доходов, имущества и источников денежных средств» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 53, 1/10497).

**ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**1 ноября 2004 г. № 340-З**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ЗАКОНЫ**

**РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО ВОПРОСАМ РАССМОТРЕНИЯ**

**ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

Принят Палатой представителей 4 октября 2004 года

Одобрен Советом Республики 15 октября 2004 года

     Статья 1. Внести  в  Закон  Республики  Беларусь от 6 июня 1996 года "Об обращениях граждан" (Ведамасцi Вярхоўнага Савета Рэспублiкi Беларусь, 1996 г., № 21, ст.376) изменения и дополнения, изложив его в новой редакции:

 "ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ "Об обращениях граждан"

     Настоящий  Закон  направлен на правовое регулирование обращений граждан с индивидуальными и коллективными предложениями, заявлениями и жалобами в государственные органы, иные организации (к должностным лицам),    а  также  рассмотрения  предложений,  заявлений   и жалоб граждан.

**ГЛАВА 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основные понятия, применяемые в настоящем Законе, и их определения**

     Для  целей  настоящего  Закона  применяются  следующие основные понятия и их определения:

     обращение -  индивидуальное   или   коллективное   предложение, заявление, жалоба гражданина (граждан) в государственный орган, иную организацию (должностному лицу),  изложенные в устной или письменной форме;

     предложение -   рекомендации    по    улучшению    деятельности государственных   органов,   иных   организаций  (должностных  лиц), совершенствованию    правового     регулирования     отношений     в государственной    и    общественной    жизни,    решению   вопросов экономической,  политической,  социальной и других сфер деятельности государства и общества;

     заявление - ходатайство  о  реализации  прав,  свобод  и  (или) законных   интересов   гражданина   (граждан),  не  связанных  с  их нарушением;

     жалоба -  требование  о  восстановлении  прав,  свобод  и (или) законных  интересов  гражданина  (граждан),  нарушенных   действиями (бездействием)   должностных   лиц   государственных  органов,  иных организаций или граждан;

     индивидуальное обращение   -   обращение  одного  гражданина  в государственный орган, иную организацию (к должностному лицу);

     коллективное обращение  -  обращение  двух  и  более  граждан в государственный орган, иную организацию (к должностному лицу);

     письменное обращение   -   обращение   гражданина  (граждан)  в государственный  орган,  иную  организацию  (к  должностному  лицу), изложенное в письменной форме;

     устное  обращение - обращение гражданина (граждан), высказанное им (ими) на личном приеме должностному лицу государственного органа, иной организации;

     повторное  обращение - обращение гражданина (граждан) по одному и  тому  же  вопросу  в  один  и  тот же государственный орган, иную организацию (к должностному лицу);

     анонимное    обращение  -  обращение  гражданина  (граждан)   в государственный  орган,  иную  организацию  (к должностному лицу), в котором  не  указаны  его  (их) фамилия, имя, отчество либо данные о месте  жительства  и  (или)  работы  (учебы) либо отсутствует личная подпись гражданина (граждан).

**Статья 2. Сфера действия настоящего Закона**

     Действие  настоящего  Закона  распространяется  на предложения, заявления  и  жалобы  граждан  (далее,  если  не  определено иное, - обращения), за исключением обращений:

     рассматриваемых    в   порядке  конституционного,   уголовного, гражданского,  хозяйственного судопроизводства, а также производства по делам об административных правонарушениях;

     для    которых  законодательными  актами  Республики   Беларусь установлен иной порядок направления и рассмотрения в государственных органах, иных организациях должностными лицами).

**Статья 3. Законодательство об обращениях граждан**

     Законодательство  Республики  Беларусь  об  обращениях  граждан состоит  из Конституции Республики Беларусь, настоящего Закона, иных актов законодательства Республики Беларусь.

**Статья 4. Право граждан на обращение**

     Граждане  Республики  Беларусь  имеют  право  на  обращение   в государственные  органы,  иные  организации  (к  должностным лицам). Иностранные   граждане  и  лица  без  гражданства,  находящиеся   на территории  Республики  Беларусь,  пользуются  правом  а  обращение наравне  с  гражданами  Республики  Беларусь  в  пределах  их прав и свобод, установленных законодательством Республики Беларусь.

     Граждане  вправе  обратиться  в  государственный  орган,   иную организацию  (к должностному  лицу)  лично  либо  через   своего представителя.    Обращения    от    имени  недееспособных   граждан направляются их законными представителями.

     Представительство    интересов    граждан    при  обращении   в государственный  орган,  иную  организацию  (к  должностному лицу) в случае, указанном в части второй настоящей статьи, осуществляется на основании  акта  законодательства  Республики  Беларусь,  либо  акта, уполномоченного  на  то  государственного органа или органа местного

самоуправления,    либо    доверенности,   оформленной  в   порядке, установленном гражданским законодательством Республики Беларусь.

**Статья 5. Гарантии прав граждан при рассмотрении обращений**

     Право на обращение реализуется гражданами добровольно.

     Осуществление  гражданами  их  права  на  обращение  не  должно нарушать права, свободы и (или) законные интересы других лиц.

     Ограничение  прав граждан либо получение каких-либо преимуществ в  зависимости  от  пола,  расы,  национальности,  языка,   религии, убеждений,  социального  происхождения,  имущественного  или   иного положения  при  обращении в государственные органы, иные организации (к должностным лицам) запрещается.

     Должностные лица и иные работники государственных органов, иных организаций  не  имеют  права  разглашать  сведения  о  личной жизни граждан    без    их   согласия,  а также  сведения, составляющие государственные  секреты,  коммерческую  и  (или)  иную   охраняемую законом  тайну,  ставшие  им  известными  в  связи  с  рассмотрением обращений.

     Не  являются разглашением сведений, указанных в части четвертой настоящей  статьи,  направление  письменных обращений, поступивших в государственные  органы,  иные  организации  (к  должностным лицам), к компетенции  которых  не  относится решение вопросов, изложенных в этих  обращениях,  соответствующим  государственным  органам,   иным организациям  (должностным  лицам)  в  соответствии  с частью второй статьи  9  настоящего  Закона,  а  также  запрос  и   предоставление информации,    необходимой   для  решения  вопросов,  изложенных   в обращениях.

     Не  допускается  ущемление  прав,  свобод  и законных интересов граждан и членов их семей в связи с их обращениями в государственные органы, иные организации (к должностным лицам).

**Статья 6. Организация работы по рассмотрению обращений**

     Руководители  государственных органов, иных организаций обязаны организовывать  работу  по  рассмотрению  обращений в соответствии с требованиями    настоящего   Закона,  иных  актов   законодательства Республики  Беларусь  об  обращениях  граждан и принимать в пределах своей  компетенции  необходимые  меры  для  полного,   объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений.

     Ответственность  за  организацию  работы  с  обращениями  несут руководители государственных органов, иных организаций.

     Ведение    делопроизводства    по   обращениям   осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

**ГЛАВА 2**

**ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ,**

**ИНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ (К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ).**

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**

**Статья 7. Требования, предъявляемые к письменным обращениям**

     Письменное обращение должно содержать:

     наименование  и  (или)  адрес  государственного  органа,   иной организации  (должность,  фамилию, имя, отчество должностного лица), в которые направляется обращение;

     фамилию,    имя,  отчество  гражданина,  данные  о  его   месте жительства и (или) работы (учебы);

     изложение сути обращения (предложения, заявления, жалобы);

     личную подпись гражданина.

     К  письменным  обращениям прилагаются документы, подтверждающие полномочия    лиц,  которые  обращаются  от  имени  других   граждан в случаях,  предусмотренных частью второй статьи 4 настоящего Закона (копии  доверенности,  решения  суда, свидетельства о рождении, акта государственного органа, других документов).

     К   письменным  обращениям  могут  прилагаться  копии   решений (ответов), принятых (данных) ранее по обращениям должностными лицами государственных  органов,  иных организаций, а также иные документы, необходимые для рассмотрения обращений.

     Письменные обращения, не соответствующие требованиям, указанным в  частях первой и второй настоящей статьи, могут быть оставлены без рассмотрения  с  уведомлением  граждан в пятидневный срок о причинах оставления  обращений  без  рассмотрения. После устранения нарушений граждане  вправе  вновь  обратиться  в  государственный  орган, иную организацию (к должностному лицу) в порядке, установленном настоящим Законом.

     Анонимные  обращения  рассмотрению  не подлежат, за исключением обращений,  содержащих  сведения  о  готовящемся,  совершаемом   или совершенном преступлении.

**Статья 8. Сроки направления обращений**

     Направление    гражданами    предложений    и    заявлений    в государственные  органы, иные организации (должностным лицам) сроком не ограничено.

     Жалобы  могут  быть  направлены  гражданами  в  государственные органы,  иные  организации  (должностным  лицам) не позднее трех лет со дня нарушения прав, свобод и (или) законных интересов граждан или со дня, когда им стало известно об их нарушении.

     Должностные  лица  государственных  органов,  иных  организаций вправе  отказать  в  рассмотрении  жалобы  в  случае пропуска срока, установленного  частью второй настоящей статьи. Отказ в рассмотрении жалобы  должен  быть  письменно  мотивирован  и направлен гражданину в пятидневный срок.

     В случае, если срок, указанный в части второй настоящей статьи, пропущен  по  уважительным  причинам (тяжелая болезнь, инвалидность, длительная    командировка   и  другие  причины),  наличие   которых подтверждается    соответствующими    документами,   представленными гражданином,    данный  срок  подлежит  восстановлению  по   решению

руководителя    государственного    органа,  иной  организации   или уполномоченного  им  должностного  лица,  и жалобы рассматриваются в порядке, установленном настоящим Законом.

**Статья 9. Порядок рассмотрения письменных обращений**

     Письменные  обращения,  направленные  в государственные органы, иные  организации  (должностным  лицам)  с  соблюдением   требований настоящего  Закона,  иных актов законодательства Республики Беларусь об    обращениях    граждан,  подлежат  обязательному   рассмотрению должностными  лицами  государственных  органов,  иных организаций, к компетенции    которых    относится  решение  вопросов,   изложенных в обращении.

     Письменные  обращения,  поступившие  в  государственные органы, иные  организации  (должностным  лицам),  к  компетенции  которых не относится  решение  вопросов, изложенных в обращениях, в пятидневный срок  направляются  в  соответствующие  государственные органы, иные организации  (должностным лицам) с уведомлением об этом граждан либо по данным обращениям гражданам в пятнадцатидневный срок дается ответ с  разъяснением,  в какой государственный орган, иную организацию (к какому должностному лицу) им необходимо обратиться.

     Запрещается передавать жалобы граждан в государственные органы, иные организации (должностным лицам), действия (бездействие) которых обжалуются,  за  исключением  случаев,  когда  рассмотрение   данной категории  обращений  относится  к  исключительной  компетенции этих государственных органов, иных организаций (должностных лиц).

     Письменные  обращения считаются разрешенными, если поставленные в  них  вопросы  рассмотрены,  приняты  необходимые меры и гражданам письменно  даны  ответы  в сроки, указанные в частях первой и второй статьи 10 настоящего Закона.

     В  случае  отказа  гражданина  от  своего письменного обращения, в соответствии  с  абзацем  третьим  статьи  14  настоящего   Закона, должностное    лицо   государственного  органа,  иной   организации, рассматривающее  такое обращение, принимает решение о прекращении по нему  производства,  за  исключением  случаев,  когда  в   обращении содержатся  сведения  о  нарушении  прав,  свобод  и  (или) законных интересов граждан.

**Статья 10. Сроки рассмотрения обращений**

     Обращения  должны  быть  рассмотрены  не  позднее одного месяца со дня  их регистрации в государственных органах, иных организациях, к  компетенции  которых  относится  решение  вопросов,  изложенных в обращениях,  а  обращения,  не  требующие дополнительного изучения и проверки, - не позднее пятнадцати дней, если иной срок не установлен законодательными  актами  Республики  Беларусь.  При   необходимости проведения  специальной  проверки,  запроса  необходимой  информации руководители  государственных  органов,  иных организаций, в которые поступили  обращения, могут продлить указанный срок, но не более чем на один месяц с одновременным уведомлением об этом граждан.

     Срок рассмотрения обращений, указанный в части первой настоящей статьи,   при  необходимости  направления  запросов  в   иностранные государства  и (или) международные организации может быть продлен до шести    месяцев    руководителями  государственных  органов,   иных организаций,    в  которые  поступили  обращения,  с   одновременным уведомлением об этом граждан.

     Сроки  рассмотрения  обращений,  указанные  в  части  четвертой статьи  7, части третьей статьи 8 и части второй статьи 9 настоящего Закона,  исчисляются  со дня регистрации обращений в государственных органах, иных организациях.

**Статья 11. Личный прием граждан**

     В  государственных  органах,  иных  организациях   организуется личный  прием  граждан.  Руководители  государственных органов, иных организаций  и уполномоченные ими должностные лица обязаны проводить личный прием граждан не реже одного раза в месяц в установленные дни и часы.

     При  устном  обращении  гражданин  должен  предъявить документ, удостоверяющий его личность. В  случае, если вопрос, изложенный в устном обращении, не может быть  решен  во  время  личного  приема,  обращение может излагаться гражданином  в  письменной  форме и подлежит рассмотрению в порядке, установленном статьей 9 настоящего Закона.

     Должностные  лица  государственных органов, иных организаций не вправе  отказать  гражданам  в  личном  приеме  при  их обращении по вопросам,    относящимся   к  компетенции  данных  должностных   лиц государственных  органов, иных организаций, в порядке, установленном настоящим Законом.

     Если решение вопросов, с которыми граждане обратились на личном приеме,  не  относится  к  компетенции этих государственных органов, иных организаций (должностных лиц), соответствующие должностные лица не  рассматривают  обращения  по  существу, но разъясняют гражданам, в какой    государственный    орган,  иную  организацию  (к   какому должностному  лицу)  им  следует  обратиться  для  решения вопросов, изложенных в обращениях.

**Статья 12. Повторные обращения**

     Повторные  обращения  (устные  и  письменные),  в  которых   не приводятся  новые  доводы  или  вновь  открывшиеся   обстоятельства, рассмотрению    не    подлежат,  если  по  ним  имеются   результаты исчерпывающих    проверок   и  гражданам  даны  ответы  в   порядке, установленном  настоящим  Законом.  При  этом  гражданам   письменно сообщается,  что  повторные  обращения  необоснованны, и переписка с ними по данному вопросу прекращается.

     Решение  о  прекращении  производства  по  повторным обращениям принимают руководители государственных органов, иных организаций или уполномоченные ими должностные лица.

**Статья 13. Обращения, направленные в средства массовой  информации Республики Беларусь**

     Обращения,    направленные   в  средства  массовой   информации Республики    Беларусь,  подлежат  рассмотрению  в  соответствии   с настоящим    Законом  и  законодательством  Республики  Беларусь   о средствах массовой информации.

**Статья 14. Права граждан при рассмотрении обращений**

     При рассмотрении обращений граждане имеют право:

     знакомиться    с    материалами,  связанными  с   рассмотрением обращений,  в  той  мере,  в  какой  это не затрагивает права других граждан  и  не  противоречит требованиям законодательства Республики Беларусь  об  охране  государственных секретов, коммерческой и (или) иной охраняемой законом тайны;

     отказаться от направленных ими письменных обращений до принятия по  ним  решений  государственными  органами,  иными   организациями (должностными лицами), направив соответствующее письменное заявление в государственные органы, иные организации (должностным лицам);

     обжаловать  решения,  принятые  по их обращениям, в вышестоящие государственные  органы,  иные  организации (вышестоящим должностным лицам) и (или) в суд.

**Статья 15. Обязанности должностных лиц государственных органов, иных организаций при рассмотрении обращений**

     Должностные  лица государственных органов, иных организаций при

рассмотрении обращения обязаны:

     соблюдать  требования,  установленные настоящим Законом и иными актами законодательства Республики Беларусь об обращениях граждан;

     принимать  меры  для  полного,  объективного,  всестороннего  и своевременного рассмотрения обращений;

     принимать законные и обоснованные решения;

     письменно   информировать  граждан  о  решениях,  принятых   по результатам    рассмотрения  письменных  обращений,   аргументировав их принятие;

     разъяснять    порядок    обжалования    решений,  принятых   по обращениям;

     обеспечивать  контроль  за  исполнением  решений,  принятых  по обращениям;

     принимать  в  пределах своей компетенции меры по восстановлению нарушенных прав, свобод и (или) законных интересов граждан;

     решать   в  установленном  порядке  вопросы  о  привлечении   к ответственности лиц, по вине которых допущены нарушения прав, свобод и (или) законных интересов граждан.

**ГЛАВА 3**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**ОБ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАН**

**Статья 16. Ответственность за нарушение законодательства об обращениях граждан**

     За нарушение законодательства Республики Беларусь об обращениях граждан  должностные  лица государственных органов, иных организаций несут  ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

**Статья 17. Расходы, связанные с рассмотрением обращений**

     Государственные  органы,  иные  организации  (должностные лица) рассматривают обращения без взимания платы. Расходы,  понесенные государственным органом, иной организацией в  связи  с  рассмотрением  обращений,  содержащих  заведомо  ложные сведения, могут быть взысканы с граждан в судебном порядке."

     Статья 2. Внести  в  Закон  Республики  Беларусь  от 20 февраля 1991 года  "О  местном  управлении  и  самоуправлении  в  Республике Беларусь"  в  редакции  Закона Республики Беларусь от 10 января 2000 года (Ведамасцi  Вярхоўнага  Савета Беларускай ССР,  1991 г.,  № 11, ст.122; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 8, 2/137) следующие дополнения и изменения:

     1. Часть шестую статьи 10  дополнить  пунктом  11-1  следующего содержания:

     "11-1) обеспечивает   рассмотрение    обращений    граждан    в соответствии  с  законодательством Республики Беларусь об обращениях граждан и в пределах своей компетенции принимает меры  для  полного, объективного, всестороннего и своевременного их рассмотрения;".

     2. В статье 11: пункт 9 части седьмой изложить в следующей редакции:

     "9) обеспечивает рассмотрение обращений граждан в  соответствии с  законодательством  Республики  Беларусь об обращениях граждан и в пределах своей компетенции принимает меры для полного, объективного, всестороннего и своевременного их рассмотрения";

     часть восьмую дополнить пунктом 3-1 следующего содержания:

     "3-1) обеспечивает    рассмотрение    обращений    граждан    в соответствии с законодательством Республики Беларусь  об  обращениях граждан  и  в пределах своей компетенции принимает меры для полного, объективного, всестороннего и своевременного их рассмотрения;".

     3. Пункт  12  части  пятой  статьи  19  изложить  в   следующей редакции:

     "12)  обеспечивает рассмотрение обращений граждан, адресованных Совету,  в  соответствии  с законодательством Республики Беларусь об обращениях  граждан  и  при  необходимости  вносит  предложения   по обращениям граждан на рассмотрение сессии Совета;".

     4. Пункт  9  части  седьмой  статьи  20  изложить  в  следующей редакции:

     "9) обеспечивает  рассмотрение обращений граждан,  адресованных Совету,  в соответствии с законодательством Республики  Беларусь  об обращениях   граждан  и  при  необходимости  вносит  предложения  по обращениям граждан на рассмотрение сессии Совета;".

     Статья 3. В части четвертой статьи 6 Закона Республики Беларусь от  9  февраля  2000  года  "О  Комитете  государственного  контроля Республики  Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь,  2000 г., № 18, 2/144) слова "разглашать сведения, которые могут  повредить  правам  и  законным интересам гражданина" заменить

словами "разглашать сведения о личной жизни граждан без их согласия, а также сведения, составляющие государственные секреты, коммерческую и (или) иную охраняемую законом тайну".

     Статья 4. Настоящий  Закон  вступает  в  силу через десять дней после его официального опубликования.

     Статья 5. Совету  Министров Республики Беларусь в шестимесячный срок   со  дня  вступления  в  силу  настоящего  Закона   обеспечить приведение актов законодательства Республики Беларусь в соответствие с  настоящим  Законом  и  принять  иные  меры,  направленные  на него реализацию.

**Президент Республики Беларусь                            А.Лукашенко**

**УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**13 сентября 2005 г. № 432**

**О некоторых мерах по совершенствованию организации работы с гражданами в государственных органах, иных государственных организациях**

В целях соблюдения прав, свобод и законных интересов граждан, пресечения проявлений бюрократизма и волокиты в деятельности государственных органов, иных государственных организаций, улучшения качества их работы с гражданами:

1. Установить, что законами Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь определяется порядок организации работы с гражданами в государственных органах, иных государственных организациях (далее – порядок работы с гражданами), предусматривающий:

порядок рассмотрения письменных и (или) зарегистрированных в установленном порядке устных заявлений граждан, по которым требуется выдача справок либо иных документов, содержащих подтверждение фактов, имеющих юридическое значение (далее – справки);

исчерпывающие перечни документов и (или) сведений, представляемых гражданами в государственный орган, иную государственную организацию (далее – государственный орган) для выдачи справок (далее – перечни), если иное не установлено Президентом Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь;

сроки выдачи и действия справок;

размер платы, взимаемой за выдачу справок.

2. Областные, Минский городской Советы депутатов и областные, Минский городской исполнительные комитеты в пределах своей компетенции могут принимать нормативные правовые акты, устанавливающие порядок работы с гражданами на соответствующей территории, по вопросам местного значения при отсутствии соответствующего правового регулирования данных вопросов в законах Республики Беларусь, нормативных правовых актах Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь.

3. Не допускается:

регулирование порядка работы с гражданами иными правовыми актами, кроме указанных в пунктах [1](http://www.pravo.by/webnpa/#&Point=1#&Point=1) и [2](http://www.pravo.by/webnpa/#&Point=2#&Point=2) настоящего Указа;

принятие (издание) нескольких нормативных правовых актов по одному и тому же вопросу, касающемуся порядка работы с гражданами;

установление в правовых актах областных, Минского городского Советов депутатов и областных, Минского городского исполнительных комитетов иных требований и условий, касающихся порядка работы с гражданами, в том числе дополнительных, нежели определенных в законах Республики Беларусь, нормативных правовых актах Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь;

делегирование Советом Министров Республики Беларусь, областными, Минским городским Советами депутатов и областными, Минским городским исполнительными комитетами другим государственным органам полномочий на принятие (издание) нормативных правовых актов, устанавливающих порядок работы с гражданами.

4. В перечни подлежат включению документы и (или) сведения, подтверждающие факты, имеющие юридическое значение, и непосредственно относящиеся к рассматриваемым в государственном органе вопросам.

Не допускается включение в перечни документов и (или) сведений, которые имеются в государственном органе или могут быть получены им от других государственных органов, иных организаций, а также из государственных регистров, реестров, кадастров, баз и банков данных.

5. Государственным органам запрещается требовать для выдачи справок представления гражданами документов и (или) сведений, не предусмотренных в перечнях, за исключением документов, удостоверяющих их личность, дееспособность (гражданскую дееспособность), полномочия на совершение действий от имени и в интересах других граждан.

В случае необходимости получения не включенных в перечень документов и (или) сведений, подтверждающих факты, имеющие юридическое значение, и непосредственно относящихся к рассматриваемому вопросу, государственный орган, в который обратился гражданин и к компетенции которого относится решение вопроса, самостоятельно запрашивает такие документы и (или) сведения от государственного органа, иной организации, к компетенции которых относится их выдача. При этом представление документов и (или) сведений осуществляется в недельный срок со дня получения запроса, если иной срок не установлен законодательными актами.

В представлении документов и (или) сведений может быть отказано, если их выдача не входит в компетенцию государственного органа, иной организации, в которые поступил запрос об их представлении, либо эти документы и (или) сведения содержат информацию, относящуюся к государственным секретам, коммерческой или иной охраняемой законом тайне.

В случае, если законодательством предусмотрена плата за выдачу документов и (или) сведений, представление их государственному органу, направившему запрос, производится без ее взимания с приложением документа, содержащего требование об оплате выдачи этих сведений и (или) документов. Указанный документ вручается государственным органом гражданину, обратившемуся в этот государственный орган с заявлением, требующим выдачи справки, для оплаты. Оплаченный документ предъявляется гражданином в государственный орган до получения справки.

6. Размер платы, взимаемой за выдачу справок, не может превышать экономически обоснованных затрат, связанных с составлением справки.

7. Сроки выдачи государственным органом справок устанавливаются исходя из времени, требуемого для получения и обработки информации, необходимой для составления справки.

При необходимости проведения специальной проверки, получения дополнительной информации сроки выдачи государственным органом справок не могут превышать пятнадцати календарных дней, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь. Исчисление этих сроков производится со дня подачи письменного или регистрации устного заявления гражданина в государственном органе.

Сроки, указанные в части второй настоящего пункта, не применяются в случаях, если для выдачи справки государственный орган запрашивает сведения и (или) документы от компетентных органов других государств.

Срок действия справки должен составлять, как правило, не менее шести месяцев.

8. В государственном органе в доступном для граждан месте (на информационных стендах, табло) размещается информация, за исключением относящейся к государственным секретам, коммерческой или иной охраняемой законом тайне:

о структуре государственного органа и его руководителях;

о режимах работы государственного органа и приема граждан с заявлениями, по которым требуется выдача справок;

о перечнях, порядке заполнения и представления гражданами в государственный орган документов и (или) сведений, необходимых для получения справок, порядке выдачи справок, сроках выдачи и действия справок, а также о размере платы, взимаемой за выдачу справок;

о местонахождении, номере служебного телефона, фамилии, имени, отчестве, должности работника государственного органа, ответственного за выполнение соответствующих функций.

9. Запрещаются отмена приема граждан с заявлениями, по которым требуется выдача справок, нарушение установленных сроков представления документов и (или) сведений, нарушение установленных сроков выдачи справок по причине временного отсутствия работника государственного органа, ответственного за выполнение соответствующих функций.

Руководитель государственного органа обязан обеспечить своевременное и надлежащее выполнение функций временно отсутствующего работника другим работником государственного органа.

10. Руководитель государственного органа или уполномоченный им работник регулярно, но не реже одного раза в месяц, анализирует замечания и предложения граждан, касающиеся порядка работы с гражданами в государственном органе, в целях оптимизации деятельности государственного органа и устранения имеющихся в его работе недостатков.

11. Требование представления гражданами для выдачи справок документов и (или) сведений, не предусмотренных в перечнях, за исключением документов, удостоверяющих их личность, дееспособность (гражданскую дееспособность), полномочия на совершение действий от имени и в интересах других граждан, либо несоблюдение установленных сроков представления документов и (или) сведений, выдачи справок, либо неправомерное взимание платы за выдачу справок –

влечет наложение штрафа на руководителя государственного органа, иной организации или на работника государственного органа, иной организации, ответственного за выполнение соответствующих функций, в размере от четырех до десяти базовых величин.

Право составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, предоставляется уполномоченным должностным лицам органов Комитета государственного контроля.

12. Действие настоящего Указа не распространяется на отношения, регулируемые уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным законодательством, законодательством, регламентирующим вопросы назначения пенсий, законодательством о конституционном судопроизводстве, лицензировании отдельных видов деятельности, совершении нотариальных действий, об обращениях граждан, а также о производстве по делам об административных правонарушениях, за исключением пункта [11](http://www.pravo.by/webnpa/#&Point=11#&Point=11) настоящего Указа.

13. Совету Министров Республики Беларусь до 1 декабря 2005 г. обеспечить приведение актов законодательства в соответствие с настоящим Указом и принять иные меры по его выполнению.

14. Государственным органам в трехмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с данным Указом.

15. Настоящий Указ вступает в силу с 1 января 2006 г., за исключением пунктов 13, 14 и настоящего пункта, вступающих в силу со дня официального опубликования Указа.

|  |  |
| --- | --- |
| Президент Республики Беларусь | А.Лукашенко |

**ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**28 октября 2008 г. № 433-З**

**Об основах административных процедур**

Принят Палатой представителей 2 октября 2008 года  
Одобрен Советом Республики 9 октября 2008 года

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1  
ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные термины, применяемые в настоящем Законе, и их определения

1. Административная процедура – действия уполномоченного органа, совершаемые на основании заявления заинтересованного лица, по установлению (предоставлению, удостоверению, подтверждению, регистрации, обеспечению), изменению, приостановлению, сохранению, переходу или прекращению прав и (или) обязанностей, в том числе заканчивающиеся выдачей справки или другого документа (его принятием, согласованием, утверждением) (далее – выдача справки или другого документа), либо регистрацией или учетом заинтересованного лица, его имущества, либо предоставлением денежных средств, иного имущества и (или) услуг за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов, из имущества, находящегося в республиканской или коммунальной собственности.

2. Уполномоченный орган – государственный орган, иная организация, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры.

3. Заинтересованное лицо – гражданин Республики Беларусь, иностранный гражданин или лицо без гражданства, в том числе индивидуальный предприниматель (если не определено иное, далее – гражданин), или юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация (далее – юридическое лицо), обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры.

4. Заявление заинтересованного лица – письменное или устное обращение заинтересованного лица в уполномоченный орган за осуществлением административной процедуры.

5. Административное решение – решение уполномоченного органа, принимаемое при рассмотрении заявления заинтересованного лица.

6. Административная жалоба – жалоба на принятое административное решение, подаваемая в административном (внесудебном) порядке.

Статья 2. Сфера действия настоящего Закона

1. Действие настоящего Закона распространяется на отношения, возникающие при осуществлении административных процедур, за исключением:

отношений, регулируемых законодательством о конституционном судопроизводстве, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса, законодательством об оперативно-розыскной деятельности;

отношений, регулируемых законодательством об избирательной системе и референдуме, о порядке реализации права законодательной инициативы гражданами Республики Беларусь;

отношений, регулируемых гражданским законодательством, в части договорных и иных обязательств, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами;

отношений, регулируемых банковским, налоговым, таможенным законодательством, законодательством об экономической несостоятельности (банкротстве), кроме случаев, предусмотренных законодательными актами;

организации и проведения проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности (в том числе налоговых проверок);

совершения нотариальных действий, исполнения судебных постановлений;

отношений, связанных с назначением пенсий;

трудовых и связанных с ними отношений, поступления, прохождения и прекращения государственной и воинской службы, службы в органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами;

отношений, связанных с оказанием индивидуальной государственной поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставлением гражданам льгот по таможенным платежам и налогам;

отношений, связанных с государственными закупками, а также предоставлением прав, имущества и (или) услуг, осуществляемым посредством проведения конкурсов или аукционов;

отношений, связанных с предоставлением юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям денежных средств из республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов.

2. К отношениям, связанным с рассмотрением заявлений заинтересованных лиц и административных жалоб, законодательство об обращениях граждан и юридических лиц не применяется.

3. Если иное не предусмотрено законодательными актами и (или) международными договорами Республики Беларусь, настоящий Закон не применяется в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь либо временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь.

Статья 3. Законодательство об административных процедурах

1. Законодательство об административных процедурах основывается на Конституции Республики Беларусь и состоит из настоящего Закона и иных актов законодательства.

2. Законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, а также в случае, предусмотренном частью второй настоящего пункта, нормативными правовыми актами областных, Минского городского Советов депутатов, областных, Минского городского исполнительных комитетов определяются:

наименования административных процедур;

уполномоченные органы;

исчерпывающие перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченные органы для осуществления административных процедур (далее – перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами), если иное не предусмотрено Президентом Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь;

сроки осуществления административных процедур;

сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административных процедур;

размер платы, взимаемой при осуществлении административных процедур.

Областные, Минский городской Советы депутатов, областные, Минский городской исполнительные комитеты вправе принимать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, указанные в абзацах втором–седьмом части первой настоящего пункта, на соответствующей территории только в отношении административных процедур, относящихся к их компетенции, если данные вопросы не являются предметом регулирования законодательных актов и постановлений Совета Министров Республики Беларусь.

3. Регулирование вопросов, указанных в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 настоящей статьи, другими нормативными правовыми актами, кроме указанных в абзаце первом части первой пункта 2 настоящей статьи, не допускается.

4. Делегирование Советом Министров Республики Беларусь, областными, Минским городским Советами депутатов, областными, Минским городским исполнительными комитетами другим государственным органам, иным государственным организациям полномочий на принятие (издание) нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, указанные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 настоящей статьи, не допускается.

5. При подготовке проектов нормативных правовых актов должна оцениваться обоснованность включения в них норм, содержащих дополнительные административные процедуры или усложняющих уже существующие.

6. Если международным договором Республики Беларусь установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Законе, то применяются правила международного договора.

Статья 4. Основные принципы осуществления административных процедур

Основными принципами осуществления административных процедур являются:

законность – осуществление уполномоченным органом административных процедур в пределах его компетенции и в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством об административных процедурах;

равенство заинтересованных лиц перед законом – при осуществлении административных процедур граждане равны перед законом независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства (места пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности к политическим партиям и иным общественным объединениям, а юридические лица – независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, подчиненности и места нахождения;

приоритет интересов заинтересованных лиц – в случае неясности или нечеткости предписаний правового акта административные решения должны приниматься уполномоченными органами исходя из максимального учета интересов заинтересованных лиц;

открытость административной процедуры – предоставление возможности заинтересованному лицу знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своего заявления, и принимать участие в рассмотрении такого заявления лично и (или) через своих представителей;

оперативность и доступность административной процедуры – осуществление административной процедуры в кратчайшие сроки с представлением заинтересованным лицом в уполномоченный орган минимального количества документов и (или) сведений для осуществления административной процедуры;

заявительный принцип одного окна – обращение заинтересованного лица с заявлением в один уполномоченный орган с приложением документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, которые могут быть представлены только заинтересованным лицом;

сотрудничество при осуществлении административных процедур – взаимодействие уполномоченных органов с другими государственными органами, иными организациями при осуществлении административных процедур посредством направления запросов и получения документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административных процедур, а также в других формах.

Статья 5. Подведомственность административных процедур

1. Административные процедуры подведомственны уполномоченным органам в соответствии с их компетенцией.

2. Законодательством об административных процедурах полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдаче административных решений, принятых уполномоченными органами, могут делегироваться другим государственным органам, иным организациям.

Статья 6. Прием заинтересованных лиц

1. В уполномоченных органах организуется прием заинтересованных лиц.

2. График приема заинтересованных лиц определяется руководителем уполномоченного органа на основе требований настоящего Закона, законодательства о труде, иных актов законодательства с учетом количества и специфики заявлений заинтересованных лиц, осуществляемых административных процедур, иных обстоятельств и должен обеспечивать проведение приема заинтересованных лиц в удобное для них время.

3. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляется в порядке очередности. По решению руководителя уполномоченного органа при необходимости осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц на такой прием.

4. Запрещается отмена приема заинтересованных лиц по причине временного отсутствия работника уполномоченного органа, осуществляющего такой прием.

Руководитель уполномоченного органа обязан обеспечить своевременное и надлежащее выполнение функций временно отсутствующего работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц, другим работником этого органа.

Статья 7. Информирование заинтересованных лиц

1. В уполномоченном органе в доступном для обозрения месте (на информационных стендах, табло и (или) иным способом), а также на официальных сайтах уполномоченных органов в глобальной компьютерной сети Интернет (при их наличии) размещается информация, за исключением относящейся к государственным секретам, коммерческой или иной охраняемой законом тайне:

о структуре уполномоченного органа, его руководителе и заместителях руководителя;

о режиме работы уполномоченного органа и графике приема заинтересованных лиц;

о наименованиях административных процедур, осуществляемых уполномоченным органом;

о перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами;

о сроках осуществления административных процедур, сроках действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административных процедур, а также о размере платы, взимаемой при осуществлении административных процедур;

о местонахождении, номере служебного телефона, фамилии, собственном имени, отчестве, должности работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц;

о наименовании, месте нахождения и режиме работы вышестоящего по отношению к уполномоченному органу в соответствии с его подчиненностью (подотчетностью) государственного органа, иной организации.

2. На информационных табличках, размещаемых при входе в помещение, в котором проводится прием заинтересованных лиц, либо на рабочем месте или на одежде работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц, должна быть размещена информация о занимаемой должности, фамилии, собственном имени, отчестве указанного работника.

3. По решению руководителя уполномоченного органа в этом органе могут создаваться справочно-информационные и (или) консультационные службы либо определяться работники, ответственные за справочно-информационное обслуживание или предварительное консультирование заинтересованных лиц.

Статья 8. Представительство в административной процедуре

1. Заинтересованное лицо может участвовать в осуществлении административной процедуры лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами.

Личное участие заинтересованного лица в осуществлении административной процедуры не лишает его права иметь представителей, равно как участие представителей не лишает заинтересованное лицо права на личное участие в осуществлении такой процедуры, если иное не предусмотрено законодательными актами.

2. Представителями заинтересованного лица могут быть граждане, обладающие гражданской дееспособностью в полном объеме, либо юридические лица.

Не могут быть представителями заинтересованного лица работники уполномоченного органа, в который обращается заинтересованное лицо за осуществлением административной процедуры, за исключением работников уполномоченного органа, которые являются законными представителями заинтересованного лица.

3. Представители заинтересованного лица при осуществлении административной процедуры могут совершать действия, право на осуществление которых имеет заинтересованное лицо, в пределах предоставленных им полномочий.

4. Юридическое лицо участвует в административной процедуре через свои органы или других представителей.

5. Представители заинтересованного лица осуществляют свои полномочия на основании акта законодательства, либо акта уполномоченного на то государственного органа, либо учредительных документов, либо доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА 2  
КОМПЕТЕНЦИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

Статья 9. Компетенция уполномоченных органов

Уполномоченные органы при осуществлении административных процедур:

обеспечивают доброжелательное, вежливое и внимательное отношение работников уполномоченного органа к заинтересованным лицам;

обеспечивают своевременное и надлежащее выполнение функций временно отсутствующих работников уполномоченных органов, осуществляющих прием заинтересованных лиц, другими работниками этих органов;

разъясняют заинтересованным лицам обязанность уполномоченных органов самостоятельно запрашивать документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административных процедур, за исключением тех, которые включены в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также права и обязанности заинтересованных лиц;

бесплатно предоставляют заинтересованным лицам предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур, и разъясняют порядок их заполнения и представления;

запрашивают от других государственных органов, иных организаций документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административных процедур;

предоставляют заинтересованным лицам возможность знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, в том числе с документами и (или) сведениями, полученными этими органами от других государственных органов, иных организаций и необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

уведомляют заинтересованных лиц о принятых административных решениях;

разъясняют заинтересованным лицам порядок и сроки обжалования принятых административных решений;

осуществляют другие полномочия, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

Статья 10. Права заинтересованных 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 административных процедурах лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами;

знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

получать административные решения либо выписки из них;

отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

Статья 11. Обязанности заинтересованных лиц

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 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 пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры;

выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

ГЛАВА 3  
СРОКИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ПЛАТА, ВЗИМАЕМАЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 12. Сроки при осуществлении административных процедур и порядок их исчисления

1. Сроки при осуществлении административных процедур определяются календарной датой, истечением периода времени, исчисляемого месяцами, неделями или днями, а также указанием на событие, которое должно неизбежно наступить.

Течение срока, исчисляемого месяцами, неделями или днями, начинается со дня совершения действия или наступления события, которым определено его начало.

Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока. Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.

Срок, исчисляемый неделями, истекает в соответствующий день последней недели срока.

Если не определено иное, срок, указанный в днях, исчисляется в календарных днях.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем истечения срока считается первый следующий за ним рабочий день.

2. Административная процедура осуществляется в срок, определяемый исходя из времени, требуемого для получения и обработки всех документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры.

Срок осуществления административной процедуры не может превышать пятнадцати дней, а в случае направления уполномоченным органом запроса в другие государственные органы, иные организации – одного месяца, если иной срок не предусмотрен законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

В случае направления уполномоченным органом запроса в компетентный орган иностранного государства о представлении документов и (или) сведений, которые необходимы для осуществления административной процедуры и не могут быть получены иным путем, срок осуществления административной процедуры приостанавливается со дня направления запроса до дня получения запрашиваемых документов и (или) сведений. Законодательными актами могут быть предусмотрены иные случаи приостановления сроков осуществления административных процедур.

3. Днем начала осуществления административной процедуры считается день регистрации заявления заинтересованного лица с приложением всех документов и (или) сведений, включенных в перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованным лицом, а также документов, указанных в абзацах втором–седьмом пункта 2 статьи 15 настоящего Закона, в случае истребования таких документов.

Днем окончания осуществления административной процедуры считается день исполнения административного решения, за исключением случая, предусмотренного частью третьей настоящего пункта.

Если для исполнения административного решения необходимо выдать заинтересованному лицу справку или другой документ и заинтересованное лицо не явилось за их получением до истечения установленного срока осуществления административной процедуры, днем окончания осуществления административной процедуры считается день, когда справка или другой документ были подготовлены уполномоченным органом, при условии надлежащего уведомления об этом заинтересованного лица.

Статья 13. Плата, взимаемая при осуществлении административных процедур

1. Платой, взимаемой при осуществлении административных процедур, являются:

сборы (пошлины), уплачиваемые заинтересованными лицами;

плата за услуги (работы), оказываемые при осуществлении административных процедур, вносимая заинтересованными лицами уполномоченным органам, другим государственным органам, иным организациям.

2. В случае, если при осуществлении административных процедур взимается плата в виде сбора (пошлины), ее размер указывается в актах законодательства, предусмотренных абзацем первым части первой пункта 2 статьи 3 настоящего Закона, с учетом установленных налоговым законодательством ставок таких платежей.

3. Размер платы за услуги (работы), оказываемые при осуществлении административных процедур, не может превышать экономически обоснованных затрат, связанных с осуществлением административных процедур.

Порядок расчета экономической обоснованности затрат, связанных с осуществлением административных процедур, а также порядок возврата платы за услуги (работы), оказываемые при осуществлении административных процедур, определяются Советом Министров Республики Беларусь.

РАЗДЕЛ II  
РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА

ГЛАВА 4  
ПОДАЧА, ОТКАЗ В ПРИНЯТИИ И ОТЗЫВ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА

Статья 14. Заявление заинтересованного лица

1. Заявление заинтересованного лица подается на белорусском или русском языке в письменной форме, за исключением случаев, когда законодательством об административных процедурах допускается обращение с устным заявлением.

2. Письменное заявление заинтересованного лица может быть подано в уполномоченный орган:

в ходе приема заинтересованного лица;

нарочным (курьером), по почте, если в соответствии с законодательством об административных процедурах не требуется личное присутствие заинтересованного лица;

в виде электронного документа – при наличии в уполномоченном органе необходимых программно-технических средств, информационных систем и сетей, если в соответствии с законодательством об административных процедурах вместе с заявлением заинтересованное лицо не должно представлять в уполномоченный орган документы и (или) сведения и (или) не требуется его личное присутствие.

3. Если законодательством об административных процедурах не определены сведения, которые должны содержаться в письменном заявлении заинтересованного лица, в таком заявлении указываются:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

сведения о заинтересованном лице:

фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) – для гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

фамилия, собственное имя, отчество, место жительства, учетный номер плательщика, наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, дата и номер решения о государственной регистрации, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

наименование и место нахождения, наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, дата и номер решения о государственной регистрации, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для юридического лица;

наименование административной процедуры, за осуществлением которой обращается заинтересованное лицо;

представляемые вместе с заявлением документы и (или) сведения (при их наличии);

подпись гражданина, либо подпись руководителя юридического лица или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать заявление, заверенная печатью юридического лица, либо подпись представителя заинтересованного лица (электронная цифровая подпись таких лиц).

4. Законодательством об административных процедурах по отдельным административным процедурам могут быть предусмотрены типовые формы (бланки) заявлений заинтересованных лиц.

Статья 15. Документы и (или) сведения, представляемые вместе с заявлением заинтересованного лица

1. В перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, могут включаться лишь документы и (или) сведения, которые необходимы для осуществления административной процедуры и могут быть представлены только заинтересованным лицом.

В указанные перечни не могут включаться документы и (или) сведения, которые имеются в уполномоченных органах или могут быть получены ими от других государственных органов, иных организаций, а также из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных.

2. Запрещается требовать от заинтересованного лица представления документов и (или) сведений, кроме указанных в части первой пункта 1 настоящей статьи, за исключением документов:

удостоверяющих личность гражданина;

подтверждающих служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющих его личность;

подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

подтверждающих полномочия представителя заинтересованного лица;

подтверждающих согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно;

подтверждающих внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, за выдачу запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, если за их выдачу законодательством предусмотрена такая плата и заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.

3. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.

4. Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, указанные в пункте 3 настоящей статьи.

5. Если в перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, не указано, является ли представляемый документ оригиналом либо копией, считается, что подлежит представлению оригинал документа.

6. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь.

Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, заверенным нотариально, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах.

Статья 16. Регистрация заявлений заинтересованных лиц. Ведение делопроизводства по заявлениям заинтересованных лиц

1. Заявления заинтересованных лиц подлежат регистрации в день обращения с устным заявлением или подачи письменного заявления заинтересованного лица.

2. Заявления заинтересованных лиц считаются поданными со дня их регистрации.

3. Делопроизводство по заявлениям заинтересованных лиц ведется в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь.

Статья 17. Отказ в принятии заявления заинтересованного лица

1. Уполномоченный орган отказывает в принятии заявления заинтересованного лица:

если не представлены документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы, указанные в абзацах втором–седьмом пункта 2 статьи 15 настоящего Закона, в случае истребования таких документов;

в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

2. Уполномоченный орган может отказать в принятии письменного заявления заинтересованного лица, если не соблюдены требования к форме или содержанию такого заявления.

3. Уполномоченный орган может отказать в принятии повторного заявления заинтересованного лица, в котором не содержится новых сведений, если в этом органе имеется административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры по заявлению данного лица.

4. Об отказе в принятии заявления заинтересованного лица уполномоченный орган в трехдневный срок со дня подачи такого заявления принимает административное решение, если иной срок не установлен законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

В случае отказа в принятии заявления заинтересованного лица такому лицу возвращаются представленные вместе с заявлением документы и (или) сведения.

5. Отказ в принятии заявления заинтересованного лица не препятствует повторному обращению с ним в уполномоченный орган после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

6. Если рассмотрение заявления заинтересованного лица не относится к компетенции государственного органа, иной организации, данный государственный орган, иная организация в трехдневный срок со дня подачи такого заявления отказывают в принятии заявления заинтересованного лица с указанием уполномоченного органа либо самостоятельно направляют его в уполномоченный орган с одновременным уведомлением об этом заинтересованного лица.

Статья 18. Отзыв заявления заинтересованного лица

Заинтересованное лицо вправе отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры, письменно уведомив об отзыве уполномоченный орган, рассматривающий заявление заинтересованного лица.

ГЛАВА 5  
ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА

Статья 19. Единоличное и коллегиальное рассмотрение заявления заинтересованного лица

Заявление заинтересованного лица рассматривается единолично работником уполномоченного органа, а в случаях, предусмотренных законодательством об административных процедурах, либо по решению уполномоченного органа – коллегиальным составом уполномоченного органа.

Статья 20. Действия работников уполномоченного органа при рассмотрении заявления заинтересованного лица

При рассмотрении заявления заинтересованного лица работниками уполномоченного органа:

изучаются представленные заинтересованным лицом документы и (или) сведения;

осуществляется поиск и анализ документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, имеющихся в уполномоченном органе;

сверяется информация, содержащаяся в представленных заинтересованным лицом документах и (или) сведениях, с информацией, имеющейся в уполномоченном органе;

получаются необходимые сведения из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных;

направляются запросы в другие государственные органы, иные организации;

устанавливается наличие или отсутствие оснований для осуществления административной процедуры;

принимаются при необходимости другие меры для рассмотрения заявления заинтересованного лица.

Статья 21. Формы взаимодействия уполномоченного органа с другими государственными органами, иными организациями при рассмотрении заявления заинтересованного лица

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, могут быть получены уполномоченным органом посредством направления запросов, получения удаленного доступа к государственным регистрам, реестрам, кадастрам, спискам, каталогам, базам и банкам данных и другими способами.

Статья 22. Запрос

1. Запрос направляется уполномоченным органом в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых относится представление документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры.

2. Запрос должен включать в себя:

наименование уполномоченного органа, направившего запрос, почтовый адрес либо адрес электронный почты, по которому требуется направить запрашиваемые документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры;

регистрационный номер и дату запроса;

наименование государственного органа, иной организации, в которые направляется запрос;

указание на акт законодательства, в соответствии с которым направляется запрос;

сведения о заинтересованном лице (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) – для граждан; наименование и место нахождения – для юридических лиц);

перечень запрашиваемых документов и (или) сведений;

подпись (электронную цифровую подпись) работника уполномоченного органа, направившего запрос;

иные сведения с учетом особенностей запроса и в объеме, необходимом для удовлетворения такого запроса.

3. Если запрашиваемые документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, содержат информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, к запросу должно быть приложено письменное согласие заинтересованного лица на представление указанных в таком запросе документов и (или) сведений.

4. Если законодательством предусмотрено внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, за выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений, то такие документы и (или) сведения запрашиваются уполномоченным органом после представления заинтересованным лицом документа, подтверждающего внесение такой платы. Указанный документ прилагается уполномоченным органом к запросу.

5. Запрос должен быть направлен уполномоченным органом в кратчайший срок, но не позднее пяти дней со дня подачи заявления заинтересованного лица.

6. Представление государственным органом, иной организацией документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, на основании запроса осуществляется в семидневный срок со дня получения такого запроса, если иной срок не предусмотрен законодательными актами.

Статья 23. Отказ в представлении документов и (или) сведений по запросу

1. Государственный орган, иная организация, в которые поступил запрос, отказывают в представлении документов и (или) сведений, если:

представление запрашиваемых документов и (или) сведений не входит в компетенцию этих государственного органа, иной организации;

запрос направлен государственным органом, иной организацией в отношении административной процедуры, осуществление которой не относится к их компетенции;

запрашиваемые документы и (или) сведения содержат информацию, относящуюся к государственным секретам;

к запросу не приложено письменное согласие заинтересованного лица на представление документов и (или) сведений, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

к запросу не приложен документ, подтверждающий внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, за выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений, – в случае, если законодательством предусмотрена такая плата;

представление запрашиваемых документов и (или) сведений невозможно в связи с их отсутствием, полной или частичной утратой.

2. В случае отказа в представлении запрашиваемых документов и (или) сведений государственный орган, иная организация в трехдневный срок со дня получения запроса направляют в уполномоченный орган сообщение с указанием оснований отказа.

ГЛАВА 6  
АДМИНИСТРАТИВНОЕ РЕШЕНИЕ

Статья 24. Виды административных решений

При рассмотрении заявления заинтересованного лица уполномоченным органом принимается одно из следующих административных решений:

об отказе в принятии заявления заинтересованного лица;

об осуществлении административной процедуры;

об отказе в осуществлении административной процедуры.

Статья 25. Отказ в осуществлении административной процедуры

Уполномоченный орган отказывает в осуществлении административной процедуры:

если отсутствуют предусмотренные законодательством об административных процедурах основания для ее осуществления;

если заинтересованным лицом представлены документы и (или) сведения, не соответствующие требованиям законодательства, в том числе подложные, поддельные или недействительные документы;

в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

Статья 26. Форма и содержание административного решения

1. Административное решение об осуществлении административной процедуры или об отказе в осуществлении административной процедуры принимается в письменной форме, в том числе посредством внесения записей в регистры, реестры, протоколы, банки данных, иные документы или информационные ресурсы.

Административное решение об отказе в принятии заявления заинтересованного лица принимается в устной форме, за исключением случаев подачи заинтересованным лицом заявления по почте либо в виде электронного документа или если заинтересованное лицо требует оформить данное решение в письменной форме, а также иных случаев, предусмотренных законодательными актами.

2. Если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах, в административном решении, принятом в письменной форме, должны быть указаны:

дата и регистрационный номер административного решения;

наименование уполномоченного органа, принявшего данное решение;

сведения о заинтересованном лице (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) – для граждан; наименование и место нахождения – для юридических лиц);

содержание принятого административного решения;

правовые основания принятого административного решения, порядок обжалования административного решения – в случае отказа в принятии заявления заинтересованного лица;

правовые основания принятого административного решения, фактические обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления заинтересованного лица, порядок обжалования административного решения – в случае отказа в осуществлении административной процедуры;

подпись работника уполномоченного органа, к компетенции которого относится подписание такого решения.

3. К письменной форме административного решения приравниваются справки или другие документы, выдаваемые при осуществлении административных процедур.

Статья 27. Уведомление о принятом административном решении

1. Административное решение, принятое в ходе приема заинтересованного лица в устной форме, подлежит объявлению заинтересованному лицу. В иных случаях административное решение, либо выписка из него, либо извещение о принятом административном решении выдаются заинтересованному лицу или направляются нарочным (курьером), по почте, в виде электронного документа или заинтересованное лицо уведомляется о принятом решении иным способом не позднее пяти дней со дня принятия такого решения.

2. В случае направления заинтересованному лицу административного решения, либо выписки из него, либо извещения о принятом административном решении по почте, в виде электронного документа заинтересованное лицо считается получившим административное решение либо выписку из него (уведомленным о принятом административном решении) по истечении трех дней со дня направления таких решения, либо выписки из него, либо извещения.

Статья 28. Вступление в силу административного решения. Срок действия административного решения

1. Административное решение вступает в силу со дня его принятия, если иной срок не установлен в таком решении.

2. Срок действия справки или другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры, не может быть менее шести месяцев, если иной срок не предусмотрен законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

3. Справка или другой документ, выдаваемые при осуществлении административной процедуры, считаются бессрочными, если срок их действия на момент осуществления административной процедуры не определен и их действие может быть прекращено лишь исполнением или признанием утратившими силу, недействительными либо отменой.

Статья 29. Официальное заверение копий справки или другого документа

1. Уполномоченный орган, выдавший заинтересованному лицу справку или другой документ, обязан по заявлению заинтересованного лица свидетельствовать верность копий этих справки или другого документа, если законодательством не предусмотрена необходимость нотариального свидетельствования верности копий таких справки или другого документа.

2. Свидетельствование верности копий справки или другого документа производится уполномоченным органом в трехдневный срок со дня подачи соответствующего заявления.

РАЗДЕЛ III  
ОБЖАЛОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ

ГЛАВА 7  
ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ. ПОДАЧА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЫ

Статья 30. Порядок обжалования административного решения

1. Заинтересованное лицо обладает правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке.

2. Административная жалоба направляется в государственный орган, иную организацию, вышестоящие по отношению к уполномоченному органу, принявшему административное решение, либо в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами относится рассмотрение таких жалоб (далее – орган, рассматривающий жалобу).

3. Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после обжалования такого решения в административном (внесудебном) порядке, если иной порядок обжалования не предусмотрен законодательными актами.

Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.

4. Подача жалобы в административном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на обращение с жалобой в суд.

Статья 31. Срок подачи административной жалобы

1. Административная жалоба может быть подана в орган, рассматривающий жалобу, в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения.

2. Орган, рассматривающий жалобу, вправе восстановить срок подачи административной жалобы в случае пропуска такого срока по уважительной причине (тяжелая болезнь, длительная командировка и др.).

Статья 32. Форма и содержание административной жалобы

Административная жалоба подается в письменной форме и в ней должны быть указаны:

наименование органа, рассматривающего жалобу;

сведения о заинтересованном лице (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) – для граждан; наименование и место нахождения – для юридических лиц);

наименование уполномоченного органа, принявшего обжалуемое административное решение;

содержание обжалуемого административного решения;

основания, по которым заинтересованное лицо считает обжалуемое административное решение неправомерным;

требования заинтересованного лица;

представляемые вместе с административной жалобой документы и (или) сведения (при их наличии);

подпись гражданина, либо подпись руководителя юридического лица или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать жалобу, заверенная печатью юридического лица, либо подпись представителя заинтересованного лица (электронная цифровая подпись таких лиц).

Статья 33. Регистрация административных жалоб

1. Административные жалобы подлежат регистрации в день подачи.

2. Административные жалобы считаются поданными со дня их регистрации.

Статья 34. Оставление административной жалобы без рассмотрения

1. Административная жалоба оставляется без рассмотрения в трехдневный срок со дня ее подачи в случае, если:

рассмотрение административной жалобы не относится к компетенции государственного органа, иной организации;

административная жалоба подана неуполномоченным лицом;

административная жалоба подана по истечении установленного срока и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока.

2. Административная жалоба может быть оставлена без рассмотрения в трехдневный срок со дня ее подачи в случае, если не соблюдены требования к содержанию административной жалобы.

3. В случае оставления административной жалобы без рассмотрения заинтересованному лицу возвращаются представленные вместе с такой жалобой документы и (или) сведения.

4. После устранения недостатков, явившихся причиной оставления административной жалобы без рассмотрения, административная жалоба может быть вновь подана в орган, рассматривающий жалобу.

ГЛАВА 8  
РАССМОТРЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЫ

Статья 35. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административной жалобы

Административная жалоба рассматривается единолично работником органа, рассматривающего жалобу, а в случаях, предусмотренных законодательством об административных процедурах, либо по решению органа, рассматривающего жалобу, – коллегиальным составом такого органа.

Статья 36. Пределы рассмотрения административной жалобы

1. Орган, рассматривающий жалобу, обязан рассмотреть ее с учетом имеющихся и дополнительно представленных документов и (или) сведений.

2. Орган, рассматривающий жалобу, не связан доводами административной жалобы, проверяет законность и обоснованность обжалуемого административного решения в полном объеме.

Статья 37. Срок рассмотрения административной жалобы

Административная жалоба рассматривается в месячный срок со дня ее подачи. Законодательством об административных процедурах могут быть предусмотрены сокращенные сроки рассмотрения административных жалоб.

Статья 38. Последствия подачи административной жалобы

Подача административной жалобы не приостанавливает исполнения обжалуемого административного решения.

ГЛАВА 9  
РЕШЕНИЕ ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЕ

Статья 39. Виды решений по административной жалобе

При рассмотрении административной жалобы органом, рассматривающим жалобу, принимается одно из следующих решений:

об оставлении административной жалобы без рассмотрения;

об оставлении административного решения без изменения, а административной жалобы без удовлетворения;

об отмене административного решения и принятии нового административного решения;

о направлении административной жалобы в уполномоченный орган для повторного рассмотрения заявления заинтересованного лица с указанием допущенных нарушений и предложениями по их устранению.

Статья 40. Форма и содержание решения по административной жалобе

Решение по административной жалобе принимается в письменной форме, и в нем должны быть указаны:

дата и регистрационный номер решения;

наименование органа, рассматривающего жалобу;

сведения о заинтересованном лице (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) – для граждан; наименование и место нахождения – для юридических лиц);

дата и регистрационный номер обжалуемого административного решения, принятого в письменной форме;

наименование уполномоченного органа, принявшего административное решение;

содержание обжалуемого административного решения;

основания, по которым заинтересованное лицо считает обжалуемое административное решение неправомерным, фактические обстоятельства, установленные при рассмотрении административной жалобы (не указываются в решении об оставлении административной жалобы без рассмотрения);

правовые основания и содержание принятого решения по административной жалобе;

подпись работника органа, рассматривающего жалобу.

Статья 41. Отмена административного решения и принятие нового административного решения. Направление административной жалобы в уполномоченный орган для повторного рассмотрения заявления заинтересованного лица

1. Орган, рассматривающий жалобу, отменяет административное решение и принимает новое административное решение в случае, если решение вопроса, изложенного в заявлении заинтересованного лица, относится к компетенции органа, рассматривающего жалобу.

2. Орган, рассматривающий жалобу, направляет административную жалобу в уполномоченный орган для повторного рассмотрения заявления заинтересованного лица с указанием допущенных нарушений и предложениями по их устранению в случае, если решение вопроса, изложенного в заявлении заинтересованного лица, относится к исключительной компетенции уполномоченного органа, решение которого обжалуется.

3. Основаниями для отмены административного решения и принятия нового административного решения, а также для направления административной жалобы в уполномоченный орган для повторного рассмотрения являются:

неполное выяснение уполномоченным органом обстоятельств, имеющих значение для осуществления административной процедуры;

несоответствие содержания административного решения материалам, полученным при рассмотрении заявления заинтересованного лица;

нарушение или неправильное применение законодательства при рассмотрении заявления заинтересованного лица.

Статья 42. Уведомление о принятом решении по административной жалобе. Вступление в силу решения по административной жалобе

1. Решение по административной жалобе выдается заинтересованному лицу либо направляется нарочным (курьером), по почте, в виде электронного документа не позднее пяти дней со дня принятия такого решения.

2. Решение по административной жалобе вступает в силу со дня его принятия, если иной срок не установлен в таком решении.

РАЗДЕЛ IV  
ИСПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ И РЕШЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЕ. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ГЛАВА 10  
ИСПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ И РЕШЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЕ

Статья 43. Порядок исполнения административного решения и решения по административной жалобе

1. Вступившие в силу административное решение и решение по административной жалобе обязательны для исполнения.

2. Уполномоченный орган и орган, рассматривающий жалобу, вынесшие соответствующее решение, обязаны обеспечить его исполнение.

3. Исполнение административного решения, решения по административной жалобе может осуществляться посредством выдачи заинтересованному лицу справки или другого документа, производства записи в соответствующем регистре, реестре, протоколе, банке данных, ином документе или информационном ресурсе, а также предоставления денежных средств, иного имущества и (или) услуг.

Исполнение таких решений может быть обусловлено совершением заинтересованным лицом определенных действий.

Статья 44. Срок исполнения административного решения и решения по административной жалобе

1. Административное решение подлежит исполнению в пределах срока осуществления административной процедуры.

2. Решение по административной жалобе подлежит исполнению в пятидневный срок со дня вступления в силу, если в самом решении или законодательством об административных процедурах не предусмотрен иной срок его исполнения.

ГЛАВА 11  
КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Статья 45. Контроль за осуществлением административных процедур

1. Государственные органы, иные организации в пределах своей компетенции осуществляют контроль за осуществлением административных процедур.

2. Руководители уполномоченных органов или уполномоченные ими работники регулярно, но не реже одного раза в квартал, анализируют замечания и предложения заинтересованных лиц, касающиеся осуществления административных процедур в уполномоченных органах, в целях оптимизации деятельности этих органов и устранения имеющихся в их работе недостатков.

Статья 46. Ответственность за нарушение законодательства об административных процедурах

За нарушение законодательства об административных процедурах руководители и иные работники уполномоченного органа, других государственных органов и иных организаций несут ответственность в соответствии с законодательными актами.

РАЗДЕЛ V  
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 12  
МЕРЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ И ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Статья 47. Меры по реализации настоящего Закона

Совету Министров Республики Беларусь в шестимесячный срок:

совместно с Национальным центром законодательства и правовых исследований Республики Беларусь подготовить и внести в установленном порядке предложения по приведению законодательных актов в соответствие с настоящим Законом;

привести решения Правительства Республики Беларусь в соответствие с настоящим Законом;

обеспечить пересмотр и признание утратившими силу республиканскими органами государственного управления, подчиненными Правительству Республики Беларусь, их нормативных правовых актов, противоречащих настоящему Закону;

принять иные меры, необходимые для реализации положений настоящего Закона.

Статья 48. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу через шесть месяцев после его официального опубликования, за исключением настоящей статьи и статьи 47, которые вступают в силу со дня официального опубликования настоящего Закона.

2. Действие настоящего Закона распространяется на осуществление административных процедур по заявлениям заинтересованных лиц, поданным в уполномоченные органы после вступления в силу настоящего Закона.

Административные процедуры по заявлениям заинтересованных лиц, поданным в уполномоченные органы до вступления в силу настоящего Закона, осуществляются по правилам, действовавшим до вступления настоящего Закона в силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Президент Республики Беларусь | А.Лукашенко |

**УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**15 октября 2007 г. № 498**

**О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц**

В целях принятия дополнительных мер по защите и обеспечению реализации прав и законных интересов граждан и юридических лиц, надлежащему рассмотрению их обращений государственными органами и иными организациями:

1. Установить, что:

1.1. обращения (предложения, заявления, жалобы) граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц (далее, если не указано иное, – обращения), независимо от того, в какой государственный орган или иную организацию они поступили, первоначально подлежат рассмотрению по существу в соответствии с компетенцией:

в местных исполнительных и распорядительных органах, подчиненных (подотчетных) им организациях, территориальных подразделениях (органах) и организациях, подчиненных (подотчетных) республиканским органам государственного управления и государственным организациям, подчиненным Правительству, другим государственным органам, иным организациям, осуществляющих свою деятельность и расположенных в пределах той административно-территориальной единицы, на территории которой возникли вопросы, изложенные в обращениях (далее – местные органы);

в других государственных органах, иных организациях, если вопросы, изложенные в обращениях, относятся к исключительной компетенции этих органов или организаций;

1.2. государственный орган, иная организация (далее, если не определено иное, – организация) при поступлении к ним обращения, содержащего вопросы, решение которых не относится к их компетенции, или обращения, которое не рассматривалось ранее в порядке, установленном подпунктом 1.1 настоящего пункта, в пятидневный срок со дня регистрации обращения направляют его для рассмотрения в соответствии с компетенцией в организации, указанные в абзацах втором или третьем подпункта 1.1 настоящего пункта, с уведомлением об этом автора обращения;

1.3. решение организации по обращению может быть обжаловано в вышестоящий по отношению к ней в соответствии с ее подчиненностью (подотчетностью) государственный орган, иную организацию (далее – вышестоящий орган). Информация о наименовании, месте нахождения и режиме работы вышестоящих органов должна размещаться в организациях в общедоступных местах (на информационных стендах, табло и (или) иным способом).

При обжаловании решения государственного органа, иной организации, подчиненных (подотчетных) непосредственно Президенту Республики Беларусь, соответствующее обращение может рассматриваться от имени Президента Республики Беларусь Администрацией Президента Республики Беларусь в порядке, установленном подпунктом 1.4 настоящего пункта для вышестоящего органа.

Решение вышестоящего органа по обращению может быть обжаловано в суд;

1.4. вышестоящий орган при поступлении к нему обращения, автор которого не удовлетворен результатами его рассмотрения подчиненной (подотчетной) этому вышестоящему органу организацией, проверяет содержащиеся в обращении сведения и при наличии оснований для положительного решения изложенных в обращении вопросов рассматривает обращение по существу либо выдает соответствующим организациям, указанным в абзацах втором или третьем подпункта 1.1 настоящего пункта, обязательное для исполнения предписание о надлежащем решении этих вопросов, о чем сообщает автору обращения. Организация, получившая данное предписание, должна исполнить его в указанный в предписании срок, но не более одного месяца, и в течение трех дней с момента его исполнения сообщить об этом вышестоящему органу, а также уведомить автора обращения;

1.5. обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также обращения, поступившие из редакций средств массовой информации, рассматриваются организациями в порядке, установленном законодательством для рассмотрения обращений граждан, за исключением случаев, когда законодательством установлен иной порядок рассмотрения обращений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

2. Утвердить прилагаемый перечень государственных органов, иных организаций, ответственных за рассмотрение обращений по существу в отдельных сферах жизнедеятельности населения (далее – перечень).

Обращения подлежат рассмотрению по существу в указанных в перечне местных органах, если изложенные в них вопросы относятся к соответствующим сферам жизнедеятельности населения.

При этом решения этих местных органов по обращениям могут быть обжалованы в указанные в перечне соответствующие вышестоящие органы.

3. Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, должны соответствовать требованиям, установленным в частях первой и второй статьи 7 Закона Республики Беларусь от 6 июня 1996 года «Об обращениях граждан» в редакции Закона Республики Беларусь от 1 ноября 2004 года (Ведамасцi Вярхоўнага Савета Рэспублiкi Беларусь, 1996 г., № 21, ст. 376; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 189, 2/1089).

Обращения юридических лиц должны содержать:

наименование и (или) адрес организации, в которую направляется обращение;

полное наименование юридического лица и его юридический адрес;

изложение сути обращения;

фамилию, собственное имя, отчество и подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения, заверенную печатью юридического лица.

К обращениям граждан, выступающих в качестве представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) в интересах этих лиц, должны также прилагаться документы, подтверждающие их полномочия.

В обращениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

4. Обращение считается рассмотренным по существу, если в результате его рассмотрения в соответствии с законодательством решены все изложенные в обращении вопросы, приняты надлежащие меры по защите, обеспечению реализации, восстановлению прав и законных интересов автора обращения и в случае рассмотрения письменного обращения его автору дан письменный ответ.

5. Письменные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, если:

обращения не соответствуют требованиям, указанным в частях первой–третьей пункта 3 настоящего Указа;

в обращениях содержатся нецензурные либо оскорбительные слова или выражения;

текст обращения не поддается прочтению;

обращения подлежат рассмотрению только в порядке конституционного, уголовного, гражданского, хозяйственного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях, а также в ином порядке, установленном законодательными актами Республики Беларусь.

Решение об оставлении обращения без рассмотрения принимает руководитель организации, в которую поступило обращение, или уполномоченное им должностное лицо.

При оставлении обращения без рассмотрения по существу и при наличии данных о месте жительства (юридическом адресе) автора организация в пятидневный срок со дня регистрации обращения письменно, за подписью лица, указанного в части второй настоящего пункта, уведомляет автора о причинах оставления обращения без рассмотрения по существу и возвращает ему оригиналы документов, приложенных к обращению, а в случае, указанном в абзаце пятом части первой настоящего пункта, также разъясняет, в какую организацию и в каком порядке следует обратиться для решения изложенных в обращении вопросов.

Обращения, содержащие информацию о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении либо ином правонарушении, в пятидневный срок со дня их регистрации в организации направляются ими в соответствующие правоохранительные или другие государственные органы.

6. В организациях в общедоступных местах должна размещаться информация о времени и месте личного приема их руководителями и иными должностными лицами граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также представителей юридических лиц (далее – личный прием), а при наличии предварительной записи на прием – о порядке ее осуществления.

7. Председатели местных исполнительных комитетов, главы местных администраций районов в городах обязаны осуществлять личный прием, в том числе по следующим единым дням:

председатели областных, Минского городского исполнительных комитетов – в первую среду месяца;

председатели городских (городов областного подчинения), районных исполнительных комитетов – во вторую и четвертую среду месяца;

председатели городских (городов районного подчинения), сельских, поселковых исполнительных комитетов, главы местных администраций районов в городах – в каждую среду месяца.

Продолжительность личного приема в указанные единые дни должна составлять не менее 6 часов. Личный прием в эти дни должен начинаться не позднее 8 часов или завершаться не ранее 20 часов.

В единые дни личного приема запрещено привлечение председателей соответствующих исполнительных комитетов, глав местных администраций районов в городах к другим мероприятиям, если иное не предусмотрено Президентом Республики Беларусь или Премьер-министром Республики Беларусь.

При временном отсутствии в единый день личного приема председателя соответствующего исполнительного комитета, главы местной администрации района в городе личный прием осуществляет лицо, исполняющее его обязанности. При этом председатель исполнительного комитета, глава местной администрации района в городе обязан осуществить личный прием не менее 1 раза в месяц.

Если на единый день личного приема приходится государственный праздник или праздничный день, объявленный Президентом Республики Беларусь нерабочим, единый день личного приема переносится на следующий за ним рабочий день.

Персональную ответственность за организацию личного приема в единые дни, установленные в части первой настоящего пункта, несут председатели соответствующих исполнительных комитетов, главы местных администраций районов в городах.

8. Организации в целях постоянного совершенствования работы с обращениями обязаны изучать, анализировать и систематизировать содержащиеся в них вопросы, данные о количестве и характере обращений и принятых по ним решений, проводить проверки соблюдения порядка рассмотрения обращений в этих организациях и принимать меры по устранению указанных в них и выявленных в ходе проверок недостатков.

9. Вышестоящие органы осуществляют проверки соблюдения в подчиненных (подотчетных) им организациях порядка рассмотрения обращений не реже одного раза в год согласно графикам проверок, утверждаемым руководителями вышестоящих органов на соответствующий календарный год.

При этом в отношении:

структурных подразделений областных, Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в определенной отрасли (сфере деятельности), проверки проводятся областными, Минским городским исполнительными комитетами и соответствующими республиканскими органами государственного управления;

структурных подразделений иных местных исполнительных и распорядительных органов, осуществляющих государственно-властные полномочия в определенной отрасли (сфере деятельности), проверки проводятся вышестоящим по отношению к местному исполнительному и распорядительному органу, в структуру которого входят данные структурные подразделения, местным исполнительным и распорядительным органом и самим местным исполнительным и распорядительным органом.

10. При выявлении вышестоящим органом в подчиненных (подотчетных) ему организациях неснижаемого на протяжении трех и более месяцев количества нарушений порядка рассмотрения обращений либо однократного грубого нарушения законодательства об обращениях вышестоящий орган обязан организовать выездную проверку работы с обращениями в соответствующей организации.

11. Вышестоящий орган по каждому случаю ненадлежащего рассмотрения подчиненными (подотчетными) ему организациями обращений направляет их руководителю представление о привлечении должностных лиц, допустивших нарушение порядка рассмотрения обращений, к дисциплинарной ответственности, а при выявлении в течение года повторного нарушения этими должностными лицами порядка рассмотрения обращений – представление о применении к данным лицам более строгой меры дисциплинарного взыскания вплоть до освобождения от занимаемой должности.

12. Совету Министров Республики Беларусь:

12.1. совместно с областными, Минским городским исполнительными комитетами обеспечить:

доведение положений настоящего Указа до населения, в том числе через широкое освещение в республиканских и местных средствах массовой информации;

в шестимесячный срок приведение актов законодательства в соответствие с настоящим Указом и принятие иных мер по его реализации;

12.2. совместно с Национальным центром законопроектной деятельности при Президенте Республики Беларусь в шестимесячный срок подготовить и представить Президенту Республики Беларусь для внесения на рассмотрение Национального собрания Республики Беларусь проект закона Республики Беларусь о комплексном регулировании порядка рассмотрения обращений.

13. До приведения актов законодательства в соответствие с настоящим Указом они применяются в части, не противоречащей данному Указу.

14. Контроль за выполнением настоящего Указа возложить на Совет Министров Республики Беларусь и Комитет государственного контроля.

15. Действие настоящего Указа распространяется на отношения, возникшие после его вступления в силу.

16. Настоящий Указ вступает в силу через три месяца после его официального опубликования, за исключением пункта 12 и данного пункта, которые вступают в силу со дня официального опубликования этого Указа.

|  |  |
| --- | --- |
| Президент Республики Беларусь | А.Лукашенко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Указ Президента Республики Беларусь  15.10.2007 № 498 |

ПЕРЕЧЕНЬ  
государственных органов, иных организаций, ответственных за рассмотрение обращений по существу в отдельных сферах жизнедеятельности населения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сферы жизнедеятельности населения | Государственные органы, иные организации | |
| местный орган (должностное лицо) | вышестоящий орган |
| 1. Сельское хозяйство и продовольствие | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; управления (отделы) сельского хозяйства и продовольствия районных исполнительных комитетов | комитеты по сельскому хозяйству и продовольствию областных исполнительных комитетов; Министерство сельского хозяйства и продовольствия |
| 2. Труд, занятость и социальная защита, в том числе:  условия и охрана труда, оплата труда, защита трудовых прав работников, социальное партнерство, иные вопросы в сфере трудовых правоотношений; назначение и выплата пособий, пенсий, иных социальных выплат, назначение адресной социальной помощи, государственное социальное обеспечение, иные вопросы социального обеспечения граждан; содействие занятости граждан, проведение общественных оплачиваемых работ, назначение и выплата пособий по безработице, иные вопросы в сфере занятости; обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области оплаты труда, пенсионного обеспечения, социальной поддержки и социального обслуживания; демографическая безопасность, улучшение социально-экономических условий жизнедеятельности семьи; контроль за соблюдением законодательства о труде, занятости и социальной защите | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; управления (отделы) социальной защиты местных администраций районов в городах; управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите районных исполнительных комитетов; управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения); городские, районные, районные в городах отделы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты; межрайонные инспекции труда, областные управления Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты | комитеты по труду, занятости и социальной защите областных, Минского городского исполнительных комитетов; областные, Минское городское управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты; Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты; Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты; Министерство труда и социальной защиты |
| 3. Архитектура, градостроительство и строительство, в том числе:  вопросы выдачи строительной и иной разрешительной документации в сфере архитектуры, градостроительства и строительства; осуществление контроля в сфере строительства; проведение государственной политики в сфере строительства; размещение объектов строительства на соответствующей территории; вопросы индивидуального и коллективного жилищного строительства; выдача льготных кредитов и одноразовых безвозмездных субсидий на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; отделы архитектуры и градостроительства, строительства местных администраций районов в г. Минске; отделы архитектуры и строительства районных исполнительных комитетов; управления (отделы) архитектуры и градостроительства, отделы строительства городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | комитеты по архитектуре и строительству областных исполнительных комитетов; комитеты архитектуры и градостроительства, строительства и инвестиций Минского городского исполнительного комитета; Министерство архитектуры и строительства; Департамент контроля и надзора за строительством Государственного комитета по стандартизации |
| 4. Торговое и бытовое обслуживание и оказание услуг населению, в том числе:  защита прав потребителей; развитие торговли и сферы услуг на соответствующей территории; контроль в сфере торговли и оказания услуг населению; обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области торговли и бытового обслуживания | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; отделы торговли и услуг местных администраций районов в г. Минске; отделы торговли и услуг районных исполнительных комитетов; управления (отделы) торговли и услуг городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) торговли и услуг областных, Минского городского исполнительных комитетов; Министерство торговли |
| 5. Здравоохранение, в том числе:  осуществление контроля за работой организаций здравоохранения на соответствующей территории и качеством оказания медицинской помощи населению; обеспечение лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой; обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области здравоохранения; государственный санитарный надзор за соблюдением санитарных норм, правил и гигиенических нормативов | комитет по здравоохранению Минского городского исполнительного комитета; главные управления, управления (отделы) здравоохранения областных исполнительных комитетов; областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской центр гигиены и эпидемиологии | Министерство здравоохранения |
| 6. Образование и наука, в том числе:  обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области образования; осуществление контроля за функционированием учреждений образования на соответствующей территории и качеством образования; создание условий для реализации гражданами, проживающими на соответствующей территории, права на образование в соответствии с законодательством; вопросы установления опеки и попечительства над несовершеннолетними | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; управления (отделы) образования местных администраций районов в городах; отделы образования районных исполнительных комитетов; отделы образования городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) образования областных исполнительных комитетов; комитет по образованию Минского городского исполнительного комитета; Министерство образования |
| 7. Культура, в том числе:  обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области культуры; обеспечение распространения культурных ценностей на соответствующей территории и защита общественной морали; организация функционирования государственных организаций культуры и контроль за их деятельностью; проведение культурных мероприятий и стимулирование культурной деятельности граждан | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; отделы культуры местных администраций районов в городах; отделы культуры районных исполнительных комитетов; отделы культуры городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) культуры областных, Минского городского исполнительных комитетов; Департамент по кинематографии Министерства культуры; Министерство культуры |
| 8. Физическая культура, спорт и туризм, в том числе:  вовлечение граждан в занятия физической культурой и спортом; строительство и содержание физкультурно-спортивных сооружений; обеспечение функционирования государственных организаций физической культуры и спорта, контроль за их деятельностью; проведение спортивных мероприятий | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; отделы физической культуры, спорта и туризма местных администраций районов в городах; отделы физической культуры, спорта и туризма районных исполнительных комитетов; отделы физической культуры, спорта и туризма городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) физической культуры, спорта и туризма областных, Минского городского исполнительных комитетов; Министерство спорта и туризма |
| 9. Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство территории, в том числе:  обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области жилищно-коммунального хозяйства; обеспечение развития жилищного фонда и жилищного хозяйства; осуществление государственного контроля за использованием и содержанием государственного и частного жилищных фондов; ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий; обеспечение целевого использования и сохранности жилых помещений государственного жилищного фонда; обеспечение выделения льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек, безналичных жилищных субсидий гражданам в соответствии с законодательством; создание условий для обеспечения граждан жильем на соответствующей территории; обращение и использование именных приватизационных чеков «Жилье» | организации, осуществляющие эксплуатацию жилищного фонда; сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; отделы жилищной политики, городского хозяйства местных администраций районов в г. Минске, отделы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства местных администраций районов в иных городах; отделы жилищно-коммунального хозяйства районных исполнительных комитетов; отделы жилищно-коммунального хозяйства городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики, городского хозяйства областных, Минского городского исполнительных комитетов; Министерство жилищно-коммунального хозяйства |
| 10. Ликвидация последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе:  обеспечение реализации государственной политики в области ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; обоснованность предоставления гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, социальных льгот, прав и гарантий, предусмотренных законодательством | отделы по проблемам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС районных исполнительных комитетов | главные управления, управления (отделы) по проблемам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС областных исполнительных комитетов; Департамент по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС Министерства по чрезвычайным ситуациям |
| 11. Правопорядок, в том числе:  безопасность дорожного движения; вопросы приобретения и прекращения гражданства Республики Беларусь, выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь, вопросы, касающиеся порядка временного пребывания, временного и постоянного проживания иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь, предоставления статуса беженца или убежища на территории Республики Беларусь, внешней трудовой миграции; исполнение уголовных наказаний; вопросы оборота гражданского оружия | управления (отделы) внутренних дел местных администраций районов в городах; отделы внутренних дел районных исполнительных комитетов; отделы внутренних дел городских исполнительных комитетов; подразделения по гражданству и миграции управлений (отделов) внутренних дел районных, городских исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах; управления Департамента исполнения наказаний Министерства внутренних дел по областям, по г. Минску и Минской области | главные управления, управления (отделы) внутренних дел областных, Минского городского исполнительных комитетов; подразделения по гражданству и миграции главных управлений, управлений (отделов) внутренних дел областных, Минского городского исполнительных комитетов; Департамент по гражданству и миграции Министерства внутренних дел; Департамент исполнения наказаний Министерства внутренних дел; Министерство внутренних дел |
| 12. Сфера юстиции, в том числе:  регистрация актов гражданского состояния, контроль за осуществлением данной деятельности | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; отделы записи актов гражданского состояния местных администраций районов в городах; отделы записи актов гражданского состояния районных исполнительных комитетов; отделы записи актов гражданского состояния, Дома (Дворцы) гражданских обрядов городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) юстиции областных, Минского городского исполнительных комитетов; Министерство юстиции |
| нетактичное поведение работников учреждений юстиции, в том числе судей, иных работников судов | председатели судов, главные управления, управления (отделы) юстиции областных, Минского городского исполнительных комитетов | Министерство юстиции |
| жалобы на действия нотариусов, не связанные с совершением нотариальных действий или с отказом в их совершении | главные управления, управления (отделы) юстиции областных, Минского городского исполнительных комитетов | Министерство юстиции |
| вопросы организации работы:  районных (городских) и специализированных судов | председатели соответствующих судов, главные управления (управления) юстиции областных, Минского городского исполнительных комитетов | Министерство юстиции |
| областных, Минского городского, военных судов | председатели соответствующих судов | Министерство юстиции |
| 13. Энергетика и топливо, включая реализацию государственной политики в сфере энергетического и топливного обеспечения на соответствующей территории по вопросам: |  |  |
| газоснабжения | производственные республиканские унитарные предприятия «Брестоблгаз», «Витебскоблгаз», «Гроднооблгаз», «Мингаз», «Минскоблгаз», «Могилевоблгаз», республиканское производственное унитарное предприятие «Гомельоблгаз», их структурные подразделения; отделы энергетики и топлива областных исполнительных комитетов, главное управление, управление (отдел) энергетики Минского городского исполнительного комитета | государственное производственное объединение по топливу и газификации «Белтопгаз»; Министерство энергетики |
| электроснабжения | республиканские унитарные предприятия электроэнергетики «Брестэнерго», «Витебскэнерго», «Гомельэнерго», «Гродноэнерго», «Минскэнерго», «Могилевэнерго», их филиалы «Электрические сети», «Энергонадзор», «Энергосбыт», структурные подразделения филиалов; отделы энергетики и топлива областных исполнительных комитетов, главное управление, управление (отдел) энергетики Минского городского исполнительного комитета | государственное производственное объединение электроэнергетики «Белэнерго»; Министерство энергетики |
| теплоснабжения | республиканские унитарные предприятия электроэнергетики «Брестэнерго», «Витебскэнерго», «Гомельэнерго», «Гродноэнерго», «Минскэнерго», «Могилевэнерго», их филиалы «Тепловые сети», «Энергонадзор», «Энергосбыт», структурные подразделения филиалов; отделы жилищно-коммунального хозяйства районных, городских (в городах областного подчинения) исполнительных комитетов; главные управления, управления (отделы) жилищно-коммунального хозяйства, отделы энергетики и топлива областных исполнительных комитетов, главные управления, управления (отделы) городского хозяйства, энергетики Минского городского исполнительного комитета | государственное производственное объединение электроэнергетики «Белэнерго»; Министерство жилищно-коммунального хозяйства; Министерство энергетики |
| обеспечения твердым топливом | городская, районная топливоснабжающая организация | отделы энергетики и топлива областных исполнительных комитетов, главное управление, управление (отдел) энергетики Минского городского исполнительного комитета |
| 14. Транспорт и коммуникации, в том числе:  обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области транспорта; осуществление контроля за работой транспорта на соответствующей территории; принятие мер по надлежащему транспортному обслуживанию населения на соответствующей территории; использование автомобильных дорог на соответствующей территории; подготовка водителей механических транспортных средств и государственный технический осмотр транспортных средств | государственное учреждение «Столичный транспорт и связь» (для г. Минска); местные администрации районов в г. Минске; отделы транспорта и коммуникаций областных исполнительных комитетов | Минский городской исполнительный комитет; Департамент «Белавтодор» Министерства транспорта и коммуникаций; Министерство транспорта и коммуникаций |
| 15. Молодежная политика, в том числе:  развитие молодежных организаций; проведение мероприятий в области государственной молодежной политики; содействие в получении социальных льгот, прав и гарантий, предусмотренных законодательством для молодежи | сельские, поселковые, городские (городов районного подчинения) исполнительные комитеты; отделы по делам молодежи местных администраций районов в городах; отделы по делам молодежи районных исполнительных комитетов; отделы по делам молодежи городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | отделы по делам молодежи областных, Минского городского исполнительных комитетов; Министерство образования |
| 16. Взаимоотношения государства с религиозными организациями, общественными объединениями граждан, относящих себя к национальным меньшинствам, в том числе:  обеспечение прав граждан на свободу совести и свободу вероисповедания; охрана и содействие в реализации прав граждан Республики Беларусь различных национальностей в сферах культуры, образования, языка, информационного обеспечения | отделы по делам религий и национальностей областных, Минского городского исполнительных комитетов | Уполномоченный по делам религий и национальностей |
| 17. Экономика, финансы, налогообложение (разъяснение налогового законодательства) | отделы экономики местных администраций районов в городах; управления (отделы) экономики, финансовые отделы местных администраций районов в г. Минске; отделы экономики, финансовые отделы районных исполнительных комитетов; управления (отделы) экономики, финансовые отделы городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения); инспекции Министерства по налогам и сборам по районам, городам, районам в городах | комитеты экономики, главные финансовые управления, финансовые управления (отделы) областных, Минского городского исполнительных комитетов; инспекции Министерства по налогам и сборам по областям и г. Минску; Министерство экономики; Министерство финансов; Министерство по налогам и сборам |
| 18. Распоряжение государственным имуществом и его приватизация | фонды государственного имущества областных, Минского городского исполнительных комитетов | Фонд государственного имущества Государственного комитета по имуществу |
| 19. Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним | территориальные организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним | научно-производственное государственное республиканское унитарное предприятие «Национальное кадастровое агентство»; Государственный комитет по имуществу |
| 20. Землеустройство и землепользование | сельские, поселковые, городские (городов областного подчинения), районные исполнительные комитеты; местные администрации районов в г. Минске; областные, Минская городская землеустроительные и геодезические службы Государственного комитета по имуществу | областные, Минский городской исполнительные комитеты; Государственный комитет по имуществу |
| 21. Военная служба, в том числе:  исполнение гражданами воинской обязанности (воинский учет, призыв на военную службу, прохождение военной службы по призыву, призыв на службу в резерве и прохождение службы в резерве, состояние в запасе, призыв на военные и специальные сборы и их прохождение); поступление граждан на военную службу по контракту; прохождение военной службы; социальное обеспечение военнослужащих, гражданского персонала Вооруженных Сил, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей; увековечение памяти защитников Отечества и жертв войны, розыск архивных документов, подтверждающих участие граждан или членов их семей в Великой Отечественной войне, в боевых действиях на территории других государств | городские, районные, областные военные комиссариаты, воинские части, военные учебные заведения, организации Вооруженных Сил | Министерство обороны |
| 22. Связь и информатизация, в том числе:  обеспечение государственных минимальных социальных стандартов в области связи; реализация государственной политики в области связи | республиканское унитарное предприятие электросвязи «Белтелеком»; республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта» | Министерство связи и информатизации |
| оказание услуг почтовой связи, электросвязи и радиосвязи | городские, районные узлы почтовой связи, филиалы республиканского унитарного предприятия почтовой связи «Белпочта», производство «Минская почта» республиканского унитарного предприятия почтовой связи «Белпочта», городские, районные узлы электросвязи, филиалы республиканского унитарного предприятия электросвязи «Белтелеком», филиалы республиканского унитарного предприятия «Белорусский радиотелевизионный передающий центр» | республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта»; республиканское унитарное предприятие электросвязи «Белтелеком»; республиканское унитарное предприятие «Белорусский радиотелевизионный передающий центр»; Министерство связи и информатизации |
| территории функционирования систем кабельного телевидения | отделы идеологической работы местных администраций районов в городах; отделы идеологической работы районных исполнительных комитетов; отделы идеологической работы городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) идеологической работы областных, Минского городского исполнительных комитетов |
| эксплуатация систем кабельного телевидения | областные отделения республиканского унитарного предприятия по надзору за электросвязью «БелГИЭ» | республиканское унитарное предприятие по надзору за электросвязью «БелГИЭ»; Министерство связи и информатизации |
| 23. Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов, экологическая безопасность | государственные организации, подчиненные Министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды; областные, Минский городской комитеты природных ресурсов и охраны окружающей среды, районные и городские инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды | Департамент по геологии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды; Департамент по гидрометеорологии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды; Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды |
| 24. Распространение массовой информации, в том числе:  реализация государственной политики в сфере массовой информации, книгоиздания, полиграфии и распространения издательской продукции; контроль за соблюдением средствами массовой информации, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими издательскую, полиграфическую деятельность, деятельность по распространению издательской продукции, законодательства; перечень программ в системах кабельного телевидения | отделы идеологической работы местных администраций районов в городах; отделы идеологической работы районных исполнительных комитетов; отделы идеологической работы городских исполнительных комитетов (в городах областного подчинения) | главные управления, управления (отделы) идеологической работы областных, Минского городского исполнительных комитетов; Министерство информации |
| 25. Страхование, в том числе:  реализация государственной политики в области страховой деятельности; контроль за применением законодательства о страховании; страховые выплаты по обязательным видам страхования; медицинское страхование; страхование имущества юридических лиц и граждан, другие виды добровольного страхования | главные управления Министерства финансов по областям и г. Минску | Министерство финансов |