Принцип «одно окно»

**В Республике Беларусь постоянно и последовательно предпринимается ряд правовых мер, направленных на** повышение качества обеспечения жизнедеятельности населения.

Принят целый ряд нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления административных процедур с участием граждан и внедрения заявительного принципа «одно окно».

Это – Директива Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О дебюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения», Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур».

Президент Республики Беларусь 26 апреля 2010 г. подписал Указ № 200, предусматривающий утверждение перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, новая редакция которого направлена на совершенствование правового регулирования отношений, связанных с осуществлением административных процедур, оптимизацию перечня документов, размера платы, сроков осуществления административных процедур в целях максимального облегчения решения гражданами своих повседневных вопросов.

В соответствии с новой редакцией перечня административных процедур осуществлена их систематизация.

Сокращен перечень документов, представляемых гражданами по административным процедурам. В частности, для выдачи отдельных справок исключена необходимость предоставления заявлений.

Сокращены сроки совершения некоторых административных процедур (например, для выдачи справок о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, справок о начисленной жилищной квоте). Данные административные процедуры осуществляются в день обращения.

Значимым результатом является внедрение в практику работы государственных органов заявительного принципа «одно окно». Его суть сводится к тому, что основная забота по сбору различных документов и справок перелагается с граждан на должностных лиц. Граждане представляют только те документы, которые предусмотрены нормативными правовыми актами. Принцип «одно окно» заключается в особом режиме обработки документов без непосредственного взаимодействия граждан с должностными лицами, принимающими административные решения.

В Поставском районном исполнительном комитете, как и во всех организациях и ведомствах республики, реализуется работа с заинтересованными лицами (заинтересованное лицо – гражданин Республики Беларусь, иностранный гражданин или лицо без гражданства, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо  Республики Беларусь, иная организация, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением  административной процедуры) по заявительному принципу «одно окно».

С перечнем административных процедур, осуществляемых Поставским районным исполнительным комитетом  и его структурными подразделениями по заявлениям граждан, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, можно ознакомиться на сайте Поставского районного исполнительного комитета в разделе «Административные процедуры», а также на информационных стендах в фойе на 1 этаже здания райисполкома.

В целях повышения эффективности работы и совершенствования заявительного принципа «одно окно»  в Поставском районном исполнительном комитете создана служба «одно окно» путем возложения выполнения её функций на отдел юридический, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома в части осуществления перечня административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через службу «одно окно» райисполкома.

Непосредственное руководство организацией деятельности службы «одно окно» возложено на управляющего делами – начальника управления делами райисполкома.

Службу «одно окно» райисполкома размещается в административном здании райисполкома по адресу: г. Поставы, пл. Ленина, 25, первый этаж, кабинеты 12 и 13, в которые обеспечен свободный доступ  в пределах времени работы службы.

Телефоны службы «одно окно»: 41105, 21543, единый справочно-информационный номер 142.

Время приема заинтересованных лиц в службе «одно окно» райисполкома:

понедельник – среда, пятница: 8.00 – 17.00;

четверг: 8.00 – 20.00;

суббота: 9.00 – 11.00;

воскресенье: выходной.

Служба создана с целью максимального упрощения осуществления административных процедур и сокращения времени выдачи необходимых документов при обращении граждан в райисполком.

Должностные лица, оперируя в своей работе понятием «административная процедура»,  точно и ясно понимают его смысл. В то же время не все граждане, которые обращается в государственный орган, имеют четкое представление о  том, что означает понятие «административная процедура»?

Административная процедура – это 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.

Осуществление административных процедур в отделах и управлениях Поставского районного исполнительного комитета возложено на ответственных исполнителей (данные обязанности  закреплены в должностных инструкциях ответственных лиц). В случае временного отсутствия должностного лица, ответственного за осуществление административной процедуры, для обеспечения своевременного и надлежащего выполнения функций назначено должностное лицо, его заменяющее.

Должностные лица службы «одно окно» консультируют, принимают  заявление  заинтересованного лица, проверяют наличие, полноту и правильность заполнения установленных форм входящих документов, сообщают о сроках вынесения административного решения, передают заявления с полным пакетом документов в структурные подразделения райисполкома для осуществления административных процедур и выдают заинтересованным лицам принятые административные решения.

За январь – май 2022 года самыми востребованными административными процедурами, за осуществлением которых с заявлениями в службу «одно окно» Поставского районного исполнительного комитета обращались граждане, были следующие:

«Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему», «Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности». По данным процедурам обратились 212 граждан.

Для родителей, воспитывающих подрастающих граждан нашей республики, востребованными являются процедуры: «Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования», «Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью». С заявлениями об осуществлении данных процедур в службу «одно окно» Поставского районного исполнительного комитета за январь – май 2022 года обратились 144 гражданина.