## [**Административные процедуры**](https://institutemvd.by/index.php/one-wind/admin-proceduri)

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ**
**по осуществлению административных процедур Министерством архитектуры и строительства Республики Беларусь (далее - Минстройархитектуры)** **по заявлениям граждан**

1. **Работа по осуществлению административных процедур в Минстройархитектуры организована в соответствии с:**
* [Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан" (с изм. и доп.)](http://etalonline.by/document/?regnum=p31000200&q_id=1047486);
* [Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-З "Об основах административных процедур" (с изм. и доп.)](http://etalonline.by/document/?regnum=h10800433&q_id=1047439);
* [Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 07.05.2009 № 39 (ред. от 30.05.2024) "О порядке ведения делопроизводства по административным процедурам"](http://etalonline.by/document/?regnum=w20920896&q_id=1142947);
* Регламентом Минстройархитектуры.

«...1.Административная процедура - действия уполномоченного органа по установлению (предоставлению, удостоверению, подтверждению, регистрации, обеспечению), изменению, приостановлению, сохранению, переходу или прекращению прав и (или) обязанностей, совершаемые на основании заявления заинтересованного лица и заканчивающиеся принятием административного решения…»

(Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З "Об основах административных процедур")

**2. В**[**Перечне административных процедур, выполняемых Минстройархитектуры**](https://institutemvd.by/images/materials/ozgs/adm_proceduri/perechen_adm_procedur_2022.pdf) **(далее – Перечень) определены:**

* наименование административной процедуры, осуществляемой в соответствии с Указом № 200;
* документы и сведения, предоставляемые гражданином;
* размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры;
* срок осуществления административной процедуры и срок действия справки либо другого документа;
* ответственный за выдачу справки, документа (решения)

**3. Осуществление административных процедур по заявлениям граждан, производится в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.**

**4. Граждане**, заинтересованные в осуществлении административной процедуры, могут **подать заявление:**

- в каб. 517 по адресу: ул. Мясникова, 39, г. Минск, Республика Беларусь;

- либо направить по почте: ул. Мясникова, 39, г. Минск, Республика Беларусь;

- либо опустить в ящик для корреспонденции, расположенный в холле по адресу: ул. Мясникова, 39, г. Минск, Республика Беларусь

**5. Требования, предъявляемые к заявлению заинтересованного лица.**Заявление заинтересованного лица подается на белорусском и (или) русском языках. В случаях, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, заявление заинтересованного лица может быть подано на иностранном языке.

Заявление заинтересованного лица подается в письменной форме, за исключением случаев, когда законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь допускается подача заявления в устной форме.

Заявление заинтересованного лица в устной форме подается в ходе приема заинтересованного лица.

Заявление заинтересованного лица в письменной форме подается:

в ходе приема заинтересованного лица;

нарочным (курьером), посредством почтовой связи, если в соответствии с законодательством об административных процедурах не требуется личного присутствия заинтересованного лица.

Если законодательством об административных процедурах не определены сведения, которые должны содержаться в заявлении заинтересованного лица, подаваемом в письменной форме, в таком заявлении должны содержаться:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

сведения о заинтересованном лице:

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания) - для гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер (при его наличии) - в случае подачи заявления заинтересованного лица нарочным (курьером) или посредством почтовой связи;

наименование и место нахождения, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - для юридического лица;

наименование административной процедуры, за осуществлением которой обращается заинтересованное лицо;

перечень документов и (или) сведений (при их наличии), представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица;

вид связи, посредством которого необходимо направить уведомление о принятом административном решении (при необходимости);

подпись гражданина, либо подпись руководителя юридического лица или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать заявление, либо подпись, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) представителя заинтересованного лица, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица.

**6. Документы и (или) сведения, представляемые вместе с заявлением заинтересованного лица.**

Для осуществления административной процедуры в случае подачи заявления в письменной либо устной форме запрещается требовать от заинтересованного лица представления документов и (или) сведений, кроме документов и (или) сведений, включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, и документов и (или) сведений:

удостоверяющих личность гражданина;

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

подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, если сведения о государственной регистрации таких субъектов не содержатся в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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 за выдачу запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, если за их выдачу законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь предусмотрена такая плата и заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.

Если в перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, не указано, подлежит ли представлению оригинал документа либо его копия, считается, что подлежит представлению оригинал документа либо его нотариально засвидетельствованная копия.

Если в перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, указано, что подлежит представлению документ, удостоверяющий личность гражданина, считается, что подлежит представлению оригинал такого документа, если иное не предусмотрено законодательными актами.

Если в перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, указано, что подлежит представлению копия документа, такая копия не требует нотариального или иного засвидетельствования либо заверения, если законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь не установлено иное.

**7. Отказ в принятии заявления заинтересованного лица**

В принятии заявления заинтересованного лица отказывается:

если не представлены документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы и (или) сведения, указанные в части первой пункта 2 статьи 15  Закона Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З "Об основах административных процедур", в случае истребования таких документов и (или) сведений;

если не соблюдены требования к порядку представления, форме или содержанию такого заявления;

в иных случаях, предусмотренных законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь и постановлениями Правления Национального банка.

Может быть отказано в принятии повторного заявления заинтересованного лица, в котором не содержатся новые сведения, если имеется административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры по заявлению этого лица.

Если рассмотрение заявления заинтересованного лица не относится к компетенции Минстройархитектуры, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такого заявления отказывается в принятии заявления заинтересованного лица с указанием уполномоченного органа либо самостоятельно направляется министерством в соответствующий уполномоченный орган с одновременным уведомлением об этом заинтересованного лица.

Уполномоченный орган принимает административное решение об отказе в принятии заявления заинтересованного лица в течение трех рабочих дней со дня регистрации такого заявления, если иной срок не установлен законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

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

Отказ в принятии заявления заинтересованного лица не препятствует его повторной подаче в уполномоченный орган после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

**8. Отзыв заявления заинтересованного лица**

 1. Заинтересованное лицо вправе отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры.

Отзыв заявления заинтересованного лица, поданного в устной форме, осуществляется посредством подачи заявления в устной либо письменной форме в уполномоченный орган, рассматривающий заявление заинтересованного лица.

Отзыв заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме, осуществляется посредством подачи заявления в письменной форме в уполномоченный орган, рассматривающий заявление заинтересованного лица.

2. В случае отзыва заявления заинтересованного лица прекращается его рассмотрение по существу и возвращаются такому лицу документы и (или) сведения, представленные вместе с заявлением заинтересованного лица.

**9. Порядок обжалования административного решения**

Заинтересованное лицо и третье лицо обладают правом на обжалование административного решения.

Административное решение может быть обжаловано непосредственно в суд.

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