У Рэспубліцы Беларусь пастаянна і паслядоўна робіцца шэраг прававых мер, накіраваных на павышэнне якасці забеспячэння жыццядзейнасці насельніцтва.

Прыняты шэраг нарматыўных прававых актаў, якія рэгулююць парадак ажыццяўлення адміністрацыйных працэдур з удзелам грамадзян і ўкаранення заяўнага прынцыпу "адно акно".

Гэта – Дырэктыва Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 27 снежня
2006 г. № 2 "Аб дэбюракратызацыі дзяржаўнага апарату і павышэнні якасці забеспячэння жыццядзейнасці насельніцтва", Закон Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. № 433-З "Аб асновах адміністрацыйных працэдур".

Прэзідэнт Рэспублікі Беларусь 26 красавіка 2010 г. падпісаў Указ
№ 200, які прадугледжвае зацвярджэнне пераліку адміністрацыйных працэдур, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян, новая рэдакцыя якога накіравана на ўдасканаленне прававога рэгулявання адносін, звязаных з ажыццяўленнем адміністрацыйных працэдур, аптымізацыю пераліку дакументаў, памеру. платы, тэрмінаў ажыццяўлення адміністрацыйных працэдур у мэтах максімальнага аблягчэння вырашэння грамадзянамі сваіх паўсядзённых пытанняў.

У адпаведнасці з новай рэдакцыяй пераліку адміністрацыйных працэдур ажыццёўлена іх сістэматызацыя.

Скарочаны пералік дакументаў, якія прадстаўляюцца грамадзянамі па адміністрацыйных працэдурах. У прыватнасці, для выдачы асобных даведак выключана неабходнасць прадастаўлення заяў.

Скарочаны тэрміны ажыццяўлення некаторых адміністрацыйных працэдур (напрыклад, для выдачы даведак аб стане на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, даведак аб налічанай жыллёвай квоце). Гэтыя адміністрацыйныя працэдуры ажыццяўляюцца ў дзень звароту.

Значным вынікам з'яўляецца ўкараненне ў практыку работы дзяржаўных органаў заяўнага прынцыпу "адно акно". Яго сутнасць зводзіцца да таго, што асноўны клопат па зборы розных дакументаў і даведак перакладаецца з грамадзян на службовых асоб. Грамадзяне прадстаўляюць толькі тыя дакументы, якія прадугледжаны нарматыўнымі прававымі актамі. Прынцып "адно акно" заключаецца ў асаблівым рэжыме апрацоўкі дакументаў без непасрэднага ўзаемадзеяння грамадзян са службовымі асобамі, якія прымаюць адміністрацыйныя рашэнні.

У Пастаўскім раённым выканаўчым камітэце, як і ва ўсіх арганізацыях і ведамствах рэспублікі, рэалізуецца работа з зацікаўленымі асобамі (зацікаўленая асоба - грамадзянін Рэспублікі Беларусь, замежны грамадзянін або асоба без грамадзянства, у тым ліку індывідуальны прадпрымальнік, або юрыдычная асоба Рэспублікі Беларусь, іншая арганізацыя, якія звярнуліся (звяртаюцца) за ажыццяўленнем адміністрацыйнай працэдуры) па заяўным прынцыпе «адно акно».

З пералікам адміністрацыйных працэдур, якія ажыццяўляюцца Пастаўскім раённым выканаўчым камітэтам і яго структурнымі падраздзяленнямі па заявах грамадзян, у адпаведнасці з Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26 красавіка 2010 г. № 200, можна азнаёміцца на сайце Пастаўскага раённага выканаўчага камітэта ў раздзеле "Адміністрацыйныя працэдуры", а таксама на інфармацыйных стэндах у фае на 1 паверсе будынка райвыканкама.

У мэтах павышэння эфектыўнасці работы і ўдасканалення заяўнага прынцыпу "адно акно" ў Пастаўскім раённым выканаўчым камітэце створана служба "адно акно" шляхам ускладання выканання яе функцый на аддзел юрыдычны, па рабоце са зваротамі грамадзян і юрыдычных асоб райвыканкама ў частцы ажыццяўлення пераліку адміністрацыйных працэдур, прыём. заяў і выдача рашэнняў па якіх ажыццяўляецца праз службу "адно акно" райвыканкама.

Непасрэднае кіраўніцтва арганізацыяй дзейнасці службы "адно акно" ўскладзена на кіраўніка спраў – начальніка ўпраўлення справамі райвыканкама.

Служба "адно акно" райвыканкама размяшчаецца ў адміністрацыйным будынку райвыканкама па адрасе: г. Паставы, пл. Леніна, 25, першы паверх, кабінеты 12 і 13, у якія забяспечаны свабодны доступ у межах часу працы службы.

Тэлефоны службы "адно акно": 41105, 21543, адзіны даведачна-інфармацыйны нумар 142.

Час прыёму зацікаўленых асоб у службе "адно акно" райвыканкама: панядзелак – серада, пятніца: 8.00 - 17.00;

чацвер: 8.00 - 20.00;

субота: 9.00 - 11.00;

нядзеля: выхадны.

Служба створана з мэтай максімальнага спрашчэння ажыццяўлення адміністрацыйных працэдур і скарачэння часу

выдачы неабходных дакументаў пры звароце грамадзян у райвыканкам.

Службовыя асобы, аперуючы ў сваёй працы паняццем «адміністрацыйная працэдура», дакладна і ясна разумеюць яго сэнс. У той жа час не ўсе грамадзяне, якія звяртаецца ў дзяржаўны орган, маюць дакладнае ўяўленне аб тым, што азначае паняцце "адміністрацыйная працэдура"?

Адміністрацыйная працэдура - гэта дзеянні ўпаўнаважанага органа, якія здзяйсняюцца на падставе заявы зацікаўленай асобы, па ўстанаўленні (прадастаўленні, пасведчанні, пацвярджэнні, рэгістрацыі, забеспячэнні), змяненні, прыпыненні, захаванні, пераходзе або спыненні правоў і (або) абавязкаў, у тым ліку якія заканчваюцца выдачай даведкі або іншага дакумента (яго прыняццем, узгадненнем, зацвярджэннем) (далей - выдача даведкі або іншага дакумента), або рэгістрацыяй або ўлікам зацікаўленай асобы, яе маёмасці, або прадастаўленнем грашовых сродкаў, іншай маёмасці і (або) паслуг за кошт сродкаў рэспубліканскага або мясцовых бюджэтаў, дзяржаўных пазабюджэтных фондаў, з маёмасці, якая знаходзіцца ў рэспубліканскай або камунальнай уласнасці.

Ажыццяўленне адміністрацыйных працэдур у аддзелах і ўпраўленнях Пастаўскага раённага выканаўчага камітэта ўскладзена на адказных выканаўцаў (гэтыя абавязкі замацаваны ў службовых інструкцыях адказных асоб). У выпадку часовай адсутнасці службовай асобы, адказнай за ажыццяўленне адміністрацыйнай працэдуры, для забеспячэння своечасовага і належнага выканання функцый назначана службовая асоба, якая яго замяняе.

Службовыя асобы службы "адно акно" кансультуюць, прымаюць заяву зацікаўленай асобы, правяраюць наяўнасць, паўнату і правільнасць запаўнення ўстаноўленых форм уваходных дакументаў, паведамляюць аб тэрмінах вынясення адміністрацыйнага рашэння, перадаюць заявы з поўным пакетам дакументаў у структурныя падраздзяленні райвыканкама для ажыццяўлення адміністрацыйных працэдур і выдаюць заяўку. асобам прынятыя адміністрацыйныя рашэнні.

За студзень – май 2022 года самымі запатрабаванымі адміністрацыйнымі працэдурамі, за ажыццяўленнем якіх з заявамі ў службу "адно акно" Пастаўскага раённага выканаўчага камітэта звярталіся грамадзяне, былі наступныя:

«Рэгістрацыя дагавора найму (арэнды) жылога памяшкання прыватнага жыллёвага фонду і дадатковых пагадненняў да яго», «Выдача рашэння аб дазволе на рэканструкцыю жылых і (або) нежылых памяшканняў у шматкватэрных, блакіраваных жылых дамах, аднакватэрных жылых дамоў, нежылых капітальных пабудоў на, а таксама капітальных пабудоў (будынкаў, збудаванняў), незавершаных закансерваваных капітальных пабудоў пятага класа складанасці». Па гэтых працэдурах звярнуліся 212 грамадзян.

Для бацькоў, якія выхоўваюць падрастаючых грамадзян нашай рэспублікі, запатрабаванымі з'яўляюцца працэдуры: "Пастаноўка на ўлік дзіцяці, якое мае патрэбу ў вызначэнні ва ўстанову адукацыі для атрымання дашкольнай адукацыі", "Выдача накіравання ў дзяржаўную ўстанову адукацыі для асваення зместу адукацыйнай праграмы дашкольнай адукацыі, адукацыйнай праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі, адукацыйнай праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю». З заявамі аб ажыццяўленні гэтых працэдур у службу "адно акно" Пастаўскага раённага выканаўчага камітэта за студзень - май 2022 года звярнуліся 144 грамадзяніны.