

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор открытого
акционерного общества «Агентство
сервисизации и реинжиниринга»

В.А.Былина

14.08.2024

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по снижению административной нагрузки на граждан и субъекты хозяйствования посредством оптимизации административных процедур

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие методические рекомендации разработаны с учетом положений Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» (далее – Закон № 433-З), подпункта 41.9 пункта 41 Концепции правовой политики Республики Беларусь, утвержденной Указом Президента Республики Беларусь от 28 июня 2023 г. № 196, в целях обеспечения единообразного понимания и выполнения содержащихся в Директиве Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О деbüroкратизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения» требований по дальнейшему совершенствованию порядка осуществления административных процедур, предусмотренных перечнем¹ и единым перечнем², повышения доступности административных процедур для граждан и субъектов хозяйствования посредством перевода административных процедур в электронную форму, максимально возможной их цифровизации и консолидации в службе «одно окно», а также в целях снижения коррупционных рисков, повышения эффективности расходования бюджетных средств.

2. Для целей настоящих методических рекомендаций используются термины и их определения в значениях, установленных Законом № 433-З, а также следующие термины и их определения:

административная нагрузка – совокупность всех потенциальных издержек заинтересованных лиц (временных, финансовых, трудовых) непосредственно связанных с прохождением административных действий (включая действия, предшествующие обращению за осуществлением административной процедуры, но неразрывно связанные с процессом

¹ Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200.

² Единый перечень административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденный постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 2021 г. № 548.

принятия решения по ней) необходимых для осуществления административных процедур с целью получения административного решения уполномоченного органа;

административная процедура, предшествующая анализируемой административной процедуре, – административная процедура, по результатам осуществления которой заинтересованному лицу могут быть представлены (уполномоченным органом запрошены) документы (сведения), необходимые для осуществления анализируемой административной процедуры;

административная процедура, следующая за анализируемой административной процедурой, – административная процедура, которая может быть совершена уполномоченным органом на основании документов (сведений), выданных заинтересованному лицу (внесенных в государственные регистры, реестры, кадастры, списки, каталоги, базы и банки данных) по результатам осуществления анализируемой административной процедуры;

административное действие – действие, осуществляемое уполномоченным органом (его должностными лицами) в процессе реализации возложенных на него функций, как в качестве этапа совершения административной процедуры, так и в качестве предшествующих либо следующих за административной процедурой действий;

действия, совершаемые заинтересованным лицом в процессе осуществления анализируемой административной процедуры, – действия, которые заинтересованное лицо должно совершить после обращения за осуществлением административной процедуры и до принятия уполномоченным органом административного решения (например, произвести оплату по результатам расчетов, проведенных уполномоченным органом, и представить подтверждающий документ по истечении определенного срока после обращения за осуществлением административной процедуры);

деловая ситуация – задача субъекта хозяйствования, возникающая в процессе начала, ведения или завершения его деятельности, для реализации которой необходимо прохождение одной или комплекса административных процедур (административных действий);

домен – группа взаимосвязанных объектов в рамках смежных общественных отношений, включающая административные действия, административные процедуры, документы (сведения), необходимые для их осуществления, а также результаты их осуществления;

жизненная ситуация – жизненное обстоятельство физического лица, для решения которого возникает необходимость обращения в

государственные органы (иные организации) за осуществлением одной или нескольких административных процедур (административных действий);

оптимизация административных процедур – действия (мероприятия), направленные на поэтапное упрощение порядка осуществления административных процедур, включая сокращение сроков осуществления административных процедур, исключение избыточных административных действий, документов и требований, предъявляемых к заинтересованному лицу, цифровизацию, а также сокращение количества взаимодействия между уполномоченным органом и заинтересованным лицом;

органы-координаторы – государственные органы, координирующие деятельность, связанную с осуществлением административных процедур, – Министерство юстиции в отношении административных процедур, осуществляемых по заявлениям граждан, и Министерство экономики в отношении административных процедур, осуществляемых по заявлениям субъектов хозяйствования;

рабочая группа – рабочая группа по выработке новых подходов к регулированию хозяйственной деятельности, состоящая из двух подгрупп: подгруппы, рассматривающей административные процедуры в отношении субъектов хозяйствования, возглавляемой заместителем Министра экономики Республики Беларусь, и подгруппы, рассматривающей административные процедуры в отношении граждан, возглавляемой первым заместителем Министра юстиции Республики Беларусь;

реестровая модель учета результатов административных процедур – конструкция, при которой результатом осуществления административной процедуры является запись в электронном реестре, при этом выдача документа на бумажном носителе и (или) электронного документа не требуется;

реинжиниринг бизнес-процессов осуществления административных процедур – изменение порядка осуществления административных процедур и определение наилучших способов их осуществления с учетом снижения финансовых, временных и трудовых затрат в целях повышения качества оказываемых услуг;

Регламент – регламент взаимодействия с государственными органами (организациями) по снижению административной нагрузки на субъекты хозяйствования и граждан, утверждаемый органами-координаторами совместно с открытым акционерным обществом «Агентство сервисизации и реинжиниринга» (далее – Агентство);

снижение административной нагрузки – оптимизация, реинжиниринг бизнес-процессов осуществления административных процедур, сокращение и упрощение административных процедур, перевод их в электронную форму;

совершаемые заинтересованным лицом действия, предшествующие анализируемой административной процедуре, – действия (кроме обращения за совершением административной процедуры), которые заинтересованное лицо должно совершить до обращения в уполномоченный орган, в целях представления документов (сведений), необходимых для осуществления анализируемой административной процедуры;

совершаемые заинтересованным лицом действия, следующие за анализируемой административной процедурой, – действия, которые заинтересованное лицо должно совершить после осуществления анализируемой административной процедуры для достижения своих целей;

цифровизация административных процедур – автоматизация, информатизация и переход на цифровые технологии осуществления административных процедур, а также перевод административных процедур в электронную форму с использованием информационно-коммуникационных технологий, технологий накопления и анализа данных в целях прогнозирования и оптимизации процессов осуществления административных процедур, который включает в том числе цифровизацию процессов подачи (отзыва) заинтересованным лицом заявления об осуществлении административной процедуры, жалобы на принятое административное решение, цифровизацию процессов осуществления уполномоченными органами административных процедур.

ГЛАВА 2.

НАПРАВЛЕНИЯ ОПТИМИЗАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР И СНИЖЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ НАГРУЗКИ

3. Направления снижения административной нагрузки посредством оптимизации административных процедур:

3.1. минимизация временных³ затрат заинтересованного лица путем:

а) исключения избыточных административных процедур либо административных действий, осуществляемых в их составе;

³ Для анализа и оценки временных затрат необходимо учитывать следующие составляющие:

время подготовки и сбора документов и сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, представляемых заинтересованным лицом;

время, потраченное на подачу документов;

время, потраченное заинтересованным лицом на повторное посещение уполномоченного органа (например, при получении административного решения);

время, необходимое уполномоченному органу для принятия заявления и документов (запросы и согласования с иными органами, проведение экзаменов, проверка документов, соблюдения требований законодательства заинтересованным лицом и т.д.);

время, необходимое для осуществления административной процедуры и принятия решения по административной процедуре уполномоченным органом.

б) исключения избыточных требований по представлению документов и (или) сведений, включая документы и (или) сведения, которые имеются у уполномоченного органа либо могут быть запрошены им самостоятельно от других государственных органов, иных организаций, а также из информационных ресурсов (систем), регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных;

в) применения/утверждения (введения) новых форм документов, позволяющих устранить необходимость многократного представления идентичной информации, исключить представление заинтересованным лицом излишних для осуществления конкретной административной процедуры сведений;

г) истребования удостоверения документов нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, только в случаях, предусмотренных законодательством;

д) уменьшения сроков осуществления административных процедур (административных действий), в том числе за счет изменения организации внутреннего процесса уполномоченного органа по осуществлению административной процедуры либо за счет автоматизации данного процесса;

е) увеличения срока действия административного решения.

3.2. формализация процесса осуществления административной процедуры, прежде всего, в части причин для отказа в осуществлении административной процедуры. Все необходимые административные действия, требования к заинтересованному лицу, критерии принятия решений должны быть установлены нормативно;

3.3. осуществление административных процедур в проактивном формате при обращении заинтересованного лица за осуществлением административной процедуры и наличии оснований для осуществления в отношении его иных административных процедур, обусловленных его правовым и (или) социальным статусом (заявительный принцип), либо по факту наступления жизненной и (или) деловой ситуации, являющейся основанием для осуществления административной процедуры (выявительный принцип);

3.4. повышение доступности административных процедур, в том числе путем:

а) исключения необходимости личного посещения уполномоченного органа или требования о его повторных посещениях после подачи заявления на осуществление административной процедуры. Обязательность личной явки заинтересованного лица должна сохраняться только при необходимости установления личности и очного подтверждения волеизъявления лица, совершения действий, требующих

личного присутствия (например, проведение тестирования и т.д.), а также при необходимости представления материальных объектов, которые не могут быть направлены с использованием почтовой (курьерской) связи и иных информационно-коммуникационных технологий;

б) создания условий для подачи заявлений об осуществлении административных процедур по месту жительства (пребывания) гражданина, месту нахождения субъекта хозяйствования, консолидации административных процедур в службе «одно окно», в том числе установления возможности подачи в службу «одно окно» заявлений об осуществлении административных процедур, уполномоченными органами по которым выступают не местные исполнительные и распорядительные органы;

в) перевода административных процедур в электронную форму;

3.5. цифровизация административных процедур, минимизация участия должностных лиц уполномоченных органов в осуществлении административных процедур, использование информационных ресурсов (систем), информационного взаимодействия между государственными органами в рамках осуществления административных процедур, в том числе изменение атрибутивного состава сведений, содержащихся в информационных ресурсах (системах), которые требуются для осуществления административных процедур, разработка (доработка) государственных информационных ресурсов (систем), их интеграция с общегосударственной автоматизированной информационной системой (далее – ОАИС), создание электронных сервисов;

3.6. внедрение реестровой модели учета результатов административной процедуры.

ГЛАВА 3.

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ К ЧИСЛУ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. УНИФИКАЦИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИЯ ПОДХОДОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ГРУППАМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

4. Необходимо разграничение правовой природы административных процедур от схожих правоотношений, которые, по существу, таковыми не являются. Так, к административным процедурам не целесообразно относить административные действия, в отношении которых по результатам проведенного анализа установлено, что данные процедуры:

а) осуществляются в рамках реализации государственных функций, не носят заявительный характер либо являются неотъемлемой частью иного административного действия;

б) существуют только из-за отсутствия обмена данными между государственными органами, организациями;

в) непосредственно/неразрывно связаны с иной административной процедурой, хотя и не являются ее результатом, и всегда осуществляются вместе с ней (например, регистрация рождения/смерти и выдача справки для получения пособия в дальнейшем);

г) не затрагивают права и обязанности заявителей, не изменяют их правовой статус (не влекут правовых последствий) и не соответствуют признакам административных процедур, предусмотренным Законом № 433-З;

д) государственных органов и иных организаций, связаны с проверкой уровня квалификации собственных сотрудников, определением лиц, имеющих право выполнять соответствующие работы (оказывать услуги) из числа подчиненных организаций и т.п., а также иные отношения, которые в соответствии со статьей 2 Закона № 433-З выведены из сферы его действия.

5. Исключение избыточной административной процедуры возможно, если:

исключение последовательности всех действий уполномоченного органа, совершаемых при осуществлении данной административной процедуры, не приведет к снижению управляемости процессом и качества государственного регулирования в соответствующей сфере общественных отношений;

в результате осуществления административной процедуры не происходит установление, изменение, приостановление, сохранение, переход или прекращение прав и (или) обязанностей заинтересованных лиц, не изменяется их правовой статус, обращение за административной процедурой носит добровольный характер, отсутствует закрепленная в законодательстве обязанность либо необходимость обращения за административной процедурой;

административная процедура не требует принятия решения уполномоченным органом и может совершаться по уведомительному принципу;

административная процедура предшествует иной (следует за иной) административной процедурой или является промежуточной;

приняты нормативные правовые акты, исключаяющие правовые основания для осуществления административной процедуры.

6. Исключение административного действия возможно, если:

его исключение из административной процедуры позволяет достичь ее результата без дополнительных финансовых и временных затрат для заинтересованного лица;

административное действие не влияет на результат административной процедуры;

административное действие не связано с достижением целей и задач административной процедуры.

7. Административные процедуры должны включать в себя проведение всего комплекса мероприятий, по результатам которых оценивается возможность принятия административного решения об осуществлении либо об отказе в осуществлении административной процедуры по заявлению заинтересованного лица, включая проведение экзаменов (тестирования, собеседования), лабораторных и иных исследований, получение экспертных заключений и т.д. Следует избегать случаев искусственного снижения административной нагрузки посредством выведения «за рамки» административных процедур значимых административных действий, непосредственно связанных с их осуществлением, и сохранения в рамках административной процедуры лишь выдачи итогового документа.

8. Принятие административного решения и внесение в него изменений и (или) дополнений (далее – внесение изменений) осуществляются в рамках отдельных административных процедур. При рассмотрении административных процедур перечня и единого перечня, наименование, порядок осуществления которых предполагает как принятие административного решения, так и внесение в него изменений, целесообразно инициирование вопроса о выделении процедуры внесения изменений в самостоятельную административную процедуру.

Если внесение изменений в административное решение связано с изменением срока его действия (выдачей соответствующего разрешения, иного документа на новый срок, изменением сведений о сроке действия административного решения, содержащихся в государственных информационных ресурсах (системах) и т.д.), выделение отдельной административной процедуры не требуется. При этом в перечне и регламентах административных процедур могут предусматриваться особенности осуществления административных процедур при повторном обращении заявителя, например, устанавливаться сокращенный перечень представляемых заявителем документов (сведений) по сравнению с первичным обращением за осуществлением административной процедуры.

9. Не подлежат включению в перечень и единый перечень административные процедуры, предусматривающие внесение изменений в административное решение и выдачу дубликата административного решения, осуществляемые в порядке, предусмотренном статьей 28¹ Закона № 433-З.

10. Прекращение действия административного решения по инициативе заявителя, как правило, должно осуществляться в уведомительном порядке вне рамок административных процедур.

Включение в перечень и единый перечень соответствующих административных процедур осуществляется в случае, если законодательством определены условия прекращения действия административного решения (условия прекращения соответствующего вида деятельности), соблюдение которых должно быть проверено уполномоченным органом.

11. При оптимизации административных процедур следует придерживаться стандартизации подходов по отдельным группам однотипных административных действий посредством сближения бизнес-процессов осуществления схожих административных процедур, в частности, путем установления унифицированных требований к заявителям, перечню представляемых документов, этапов и сроков осуществления административных процедур одного и того же типа, форме административных решений, в том числе унификация наименований документов в рамках группы административных процедур.

В этих целях при осуществлении анализа административных процедур следует устанавливать тип, к которому относится рассматриваемое административное действие.

ГЛАВА 4.

АНАЛИЗ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ДЕЛОВЫХ И ЖИЗНЕННЫХ СИТУАЦИЙ, ДОМЕНОВ. РЕИНЖИНИРИНГ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

12. Анализ порядка осуществления административных процедур (в том числе проводимый в рамках деловых и жизненных ситуаций, доменов) включает в себя следующие этапы:

12.1. определение круга нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления административной процедуры.

Перечень нормативных правовых актов формируется исходя из их юридической силы и включает в себя:

- международные договоры Республики Беларусь;
- международные правовые акты, составляющие право Евразийского экономического союза;
- кодексы и законы Республики Беларусь;
- нормативные правовые акты Президента Республики Беларусь;
- постановления Совета Министров Республики Беларусь;

постановления Правления Национального банка Республики Беларусь;

нормативные правовые акты органов-регуляторов.

На данном этапе определяется степень регламентации осуществления административной процедуры;

12.2. изучение порядка осуществления административной процедуры, предусмотренного законодательством.

На данном этапе выявляются:

цели и характер осуществления административной процедуры (лицензионно-разрешительные, регистрационные, информационные, учетно-уведомительные и др.) и возможные направления использования административного решения;

категории/круг заинтересованных лиц, в том числе для которых порядок осуществления административной процедуры имеет свои особенности;

категории третьих лиц, участие которых в осуществлении административной процедуры предусмотрено актами законодательства, а также права и (или) обязанности которых затрагиваются административным решением;

документы и (или) сведения, которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления административной процедуры, как представляемые заинтересованными лицами, так и запрашиваемые уполномоченными органами, в том числе из информационных ресурсов (систем);

возможные способы подачи заинтересованным лицом заявления и прилагаемых к нему документов;

административные действия, совершаемые при осуществлении административной процедуры должностными лицами уполномоченного органа и заявителем, а также третьими лицами, при их наличии;

критерии принятия административных решений должностными лицами уполномоченного органа, установленные законодательством основания для отказа в осуществлении административной процедуры;

вид, форма и содержание административного решения, способы его доведения до заявителя, срок его действия;

вид платы, если она взимается при осуществлении административной процедуры, ее размер либо порядок определения;

административные процедуры (административные действия), совершаемые заявителями, предшествующие анализируемой административной процедуре, а также следующие за анализируемой административной процедурой;

степень стандартизации процесса осуществления административной процедуры, включая имеющиеся особенности по категориям заинтересованных лиц и (или) группам объектов для последующей возможной автоматизации указанного процесса и (или) перевода административной процедуры в электронную форму;

12.3. анализ документов (сведений), которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления административной процедуры, определение их атрибутивного состава, необходимого и достаточного для целей осуществления административной процедуры, а также источника получения сведений из информационных ресурсов (систем), электронных сервисов посредством ОАИС.

На данном этапе выявляются документы и (или) сведения:

представляемые заявителем, которые могут быть получены уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций, а также из информационных ресурсов (систем);

запрашиваемые уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций, которые могут быть получены ими самостоятельно из информационных ресурсов (систем);

содержание которых не влияет на результат осуществления административной процедуры либо состав сведений которых является избыточным, в том числе в части содержащихся в них персональных данных (например, если для целей осуществления административной процедуры нужны сведения о жилых помещениях, принадлежащих гражданину, неоправданным является запрос сведений о правах гражданина на все принадлежащие ему объекты недвижимого имущества);

12.4. выявление административных действий, совершение которых может осуществляться в автоматическом режиме (т.е. с использованием информационных технологий без участия должностных лиц уполномоченного органа), административных действий, которые могут осуществляться параллельно, а не последовательно, либо могут быть объединены, а также административных действий, содержание которых не влияет на результат осуществления административной процедуры;

12.5. анализ информационных технологий, используемых для каждого административного действия в рамках административной процедуры;

12.6. описание существующего процесса осуществления административной процедуры (с выделением административных действий и, по возможности, сроков их выполнения) и в случае внесения изменений в существующий процесс (реинжиниринга) – предлагаемого процесса. При необходимости описание существующего и предлагаемого процессов осуществления административной процедуры дополняется блок-схемой

последовательности действий заинтересованных лиц, уполномоченных органов (их должностных лиц), третьих лиц.

13. По результатам анализа административной процедуры необходимо произвести сопоставительный анализ следующих контрольных показателей:

охватывается ли административной процедурой весь бизнес-процесс, связанный с получением административного решения;

соответствуют ли фактические порядок и срок осуществления административной процедуры (административных действий) порядку и срокам, указанным в законодательстве;

есть ли корреляция между документами и сведениями, необходимыми для осуществления данной административной процедуры, и фактически запрашиваемыми у заинтересованного лица.

14. При формировании предложений по оптимизации административных процедур следует учитывать необходимость обеспечения защиты государственных и общественных интересов (жизни, здоровья, безопасности и порядка, охраны окружающей среды, защиты персональных данных и т.д.).

Для определения соразмерности требований, установленных в рамках осуществления административной процедуры, целям защиты государственных и общественных интересов следует проанализировать:

требуется ли данное условие или документ для целей осуществления государственной функции при осуществлении административной процедуры;

соответствует ли условие или документ целям защиты соответствующих государственных и общественных интересов;

может ли цель осуществления административной процедуры быть достигнута другим менее ограничительным условием или документом;

можно ли заменить условие либо документ иным, например, документом, содержащим необходимые для осуществления административной процедуры сведения, который имеется у заинтересованного лица либо в информационных ресурсах (системах).

15. При рассмотрении административных процедур анализу подлежит также возможность:

исключения такого условия осуществления административной процедуры, как заключение гражданско-правового договора в рамках этапов (административных действий) по административной процедуре;

заключения договора присоединения (статья 398 Гражданского кодекса Республики Беларусь) без подписания договора на бумажном носителе, в том числе путем совершения заинтересованным лицом

конклюдентных действий (подача заявления на осуществление административной процедуры, внесение платы за ее осуществление и т.п.).

16. Результаты анализа административных процедур, осуществляемых в отношении граждан и субъектов хозяйствования, оформляются по примерным формам согласно приложениям 1 и 2.

Предложения по оптимизации и цифровизации административных процедур вносятся на рассмотрение органов-координаторов, рабочей группы по примерной форме согласно приложению 3.

ГЛАВА 5.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ. ПЕРЕВОД АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННУЮ ФОРМУ

17. Использование информационных технологий в процессе осуществления административных процедур включает:

преобразование информации, содержащейся в государственных реестрах, ресурсах, базах данных в электронный формат;

обеспечение доступа к информации, содержащейся в государственных информационных ресурсах (системах), базах и банках данных, в том числе с использованием ОАИС;

максимальное использование информационного взаимодействия между государственными органами в процессе осуществления административных процедур;

автоматизацию процесса осуществления административной процедуры, минимизацию личного участия должностного лица уполномоченного органа.

18. Перевод административных процедур в электронную форму осуществляется по итогам анализа бизнес-процесса их осуществления и его реинжиниринга, при необходимости.

19. При принятии решения о целесообразности перевода административной процедуры в электронную форму подлежат анализу:

текущая востребованность административной процедуры (исходя из количества поданных заявлений на ее осуществление за предыдущий и текущий календарный год, иной период времени, с учетом потенциально возможного количества обращений за ее осуществлением), а также факторы, которые могут способствовать изменению ее востребованности в перспективе;

удобство подачи заявления в электронной форме для заявителя (отсутствие большого количества (объема) прилагаемых документов, необходимости перевода документов из бумажной формы в электронный формат и т.п.), возможность упрощения бизнес-процесса осуществления административной процедуры для заявителя и уполномоченных органов,

сокращения временных, финансовых затрат, замены представляемых заявителем либо запрашиваемых у иных государственных органов и организаций документов (сведений) на получение необходимых сведений из информационных ресурсов (систем);

реализация или планирование к реализации органом-регулятором (уполномоченным органом) мероприятий в области информатизации в рамках государственных и (или) отраслевых программ (оценка возможности цифровизации административных процедур в рамках осуществления соответствующих мероприятий);

наличие препятствий для цифровизации административной процедуры, указанных в пункте 20 настоящих методических рекомендаций.

20. Препятствиями для цифровизации административной процедуры могут являться:

необходимость представления заявителем документов, содержащих информацию, распространение которой ограничено законодательством, при отсутствии возможности соблюдения нормативных требований, касающихся обеспечения конфиденциальности такой информации, при переводе административной процедуры в электронную форму;

необходимость личной подачи заявления заинтересованным лицом (в целях установления его личности, проверки дееспособности и др.), личной явки заинтересованного лица в уполномоченный орган, иную организацию для осуществления административных действий;

участие нерезидентов Республики Беларусь в качестве заявителей при нереализованном механизме строгой аутентификации нерезидентов на едином портале электронных услуг, отсутствии возможности подписания документов электронной цифровой подписью.

21. Целесообразно рассмотрение вопроса о единовременном переводе в электронную форму:

предусмотренных перечнем и единым перечнем аналогичных административных процедур, осуществляемых как в отношении граждан, так и в отношении субъектов хозяйствования;

административных процедур, предусматривающих выдачу соответствующих административных решений, и административных процедур, предусматривающих внесение изменений в такие административные решения;

административных процедур, относящихся к одной жизненной (деловой) ситуации, в частности, если для достижения стоящей перед гражданином или субъектом хозяйствования задачи (цели) им необходимо пройти комплекс взаимосвязанных административных процедур, единовременный перевод административных процедур в электронную

форму способствует осуществлению отдельных из них в проактивном формате.

22. В первоочередном порядке осуществляется перевод в электронную форму административных процедур, уполномоченный орган (уполномоченные органы) по которым являются пользователями программного комплекса «Одно окно» либо подлежат подключению к нему в соответствии с требованиями законодательства.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО СНИЖЕНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОЙ НАГРУЗКИ

23. Предложения по снижению административной нагрузки на субъекты хозяйствования и граждан, сформированные по результатам анализа административных процедур, в том числе в рамках жизненных и деловых ситуаций, и согласованные с органами-регуляторами вносятся Агентством на рассмотрение органов-координаторов в порядке, установленном Регламентом.

Органы-координаторы согласовывают предложения Агентства: Министерство экономики – в отношении субъектов хозяйствования; Министерство юстиции – в отношении граждан.

О результатах согласования органы-координаторы информируют Агентство, органы-регуляторы и иных заинтересованных лиц.

Предложения, требующие обсуждения и принятия концептуальных решений по ним, в том числе при наличии замечаний органов-регуляторов, выносятся Агентством на рассмотрение рабочей группы.

24. Одобренные предложения по снижению административной нагрузки на субъекты хозяйствования и граждан вносятся Агентством не реже одного раза в квартал Первому заместителю Премьер-министра Республики Беларусь.

25. По результатам рассмотрения жизненных и деловых ситуаций Агентством на рассмотрение Первому заместителю Премьер-министра Республики Беларусь могут вноситься предложения о разработке планов мероприятий по реализации одобренных предложений по снижению административной нагрузки на субъекты хозяйствования и граждан (дорожная карта).

26. Одобренные Первым заместителем Премьер-министра Республики Беларусь предложения Агентства исполняются государственными органами (организациями) в сроки и порядке, определенные Первым заместителем Премьер-министра Республики Беларусь.

27. Государственные органы (организации) направляют в месячный срок в Агентство планы мероприятий по реализации предложений Агентства, одобренные Первым заместителем Премьер-министра Республики Беларусь.

Агентство осуществляет контроль за ходом исполнения планов мероприятий и при необходимости информирует Первого заместителя Премьер-министра Республики Беларусь о проблемных вопросах, возникающих при их реализации, вносит предложения по их решению.

28. Разработка проектов правовых актов, направленных на реализацию поручений Первого заместителя Премьер-министра Республики Беларусь, осуществляется органами-регуляторами с участием уполномоченных органов, иных заинтересованных.

Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие внесение изменений в перечень и единый перечень, направляются органами-регуляторами в органы-координаторы для подготовки сводных проектов нормативных правовых актов.

СОГЛАСОВАНО
Министерство юстиции
Республики Беларусь
(письмо от 13.03.2024
№ 09-25/129)

СОГЛАСОВАНО
Министерство экономики
Республики Беларусь
(письмо от 06.03.2024
№ 16-04-11/2005)

Приложение 1
к методическим рекомендациям
по снижению административной
нагрузки на субъекты
хозяйствования и граждан
посредством
дальнейшего сокращения и
упрощения административных
процедур, а также по максимально
возможной их цифровизации и
консолидации в службе «одно окно»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
анализа административных процедур,
осуществляемых в отношении граждан

АНАЛИЗ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Наименование административной процедуры:	
Государственный орган, к компетенции которого относится проведение (реализация) государственной политики в соответствующей сфере общественных отношений:	Уполномоченный орган:
Количество процедур в _____ г: (указывается год, предшествующий году анализа административной процедуры)	Количество процедур в _____ г: (указывается год, в котором анализируется административная процедура)
Сведения о включении АП в:	
1. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740 «Об административных процедурах, прием заявлений и выдача решений, по которым осуществляются через службу «Одно окно»	1. перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно» городских (городов областного подчинения), районных исполнительных комитетов, администраций районов в городах, согласно приложению 1 _____ (включена, не включена);

	<p>2. перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно» городских (городов районного подчинения) исполнительных комитетов, согласно приложению 2 _____ (включена, не включена);</p> <p>3. перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно» Минского городского исполнительного комитета, согласно приложению 3 _____ (включена, не включена).</p>
2. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 8 сентября 2023 г. № 591 «О программном комплексе «Одно окно»	перечень административных процедур, осуществляемых с использованием ПК «Одно окно» _____ (включена, не включена)
3. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 6 мая 2020 г. № 271 «Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь по вопросам осуществления административных процедур»	перечень административных процедур, подлежащих осуществлению в электронной форме через единый портал электронных услуг _____ (включена, не включена), _____ (выведена, не выведена).
4. распоряжение Премьер-министра Республики Беларусь от 27 апреля 2020 г. № 119р «Об административных процедурах, планируемых к переводу в электронную форму»	_____ (включена, не включена), _____ (год).
5. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020 г. № 541 «О документах, запрашиваемых при осуществлении административных процедур»	_____ (включена, не включена).
Срок осуществления АП	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления административной процедуры (перечень нормативных правовых актов формируется исходя из их юридической силы и включает в себя: международно-правовые акты, ратифицированные Республикой Беларусь; международные договоры и акты, составляющие право Евразийского экономического союза; кодексы и законы Республики Беларусь; нормативные правовые акты Президента Республики Беларусь; постановления Совета Министров Республики Беларусь; постановления Правления Национального банка Республики

Беларусь; нормативные правовые акты государственного органа, к компетенции которого относится проведение (реализация) государственной политики в соответствующей сфере общественных отношений; локальные нормативные правовые акты уполномоченного органа).

Таблица 1

Результаты анализа документов и (или) сведений, которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления АП, представляемые гражданином

Наименование документа и (или) сведений, форма представления, если утверждена, указать НПА, которым утверждена	НПА, в соответствии с которыми представляются документы	Являются результатом исполнения АП (нет, если да указать номер АП)	Могут быть получены УО самостоятельно. Если да, указать возможный источник получения	Цель представления	Перечень необходимых и достаточных данных, атрибутивного состава из документа и (или) сведений для принятия административного решения

Таблица 2

Результаты анализа документов и (или) сведений, которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления АП, запрашиваемые уполномоченными органами, в том числе из информационных ресурсов

Наименование документа и (или) сведений, которые запрашиваются УО, в том числе из информационных ресурсов (систем), форма представления, если утверждена, указать НПА, которым утверждена	НПА, в соответствии с которыми представляются документы	Сведения о включении в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020 г. № 541 (есть, нет, но требуется, не требуется)	Источник и способ получения по существующему порядку		Перечень необходимых и достаточных данных, атрибутивного состава из документа и (или) сведений для принятия административного решения	Иной возможный источник получения (предложения)
			Наименование государственного органа, организации и (или) наименование ГИР/ГИС)	Способ получения		

--	--	--	--	--	--	--

Таблица 3

Результаты анализа АП и АД, предшествующих (совершаемых в процессе, следующих за анализируемой АП)

Дополнительные АП и АД:	Наименование, результат АП (АД)	Дальнейшее использование*	НПА	Срок совершения (если установлен)
АП, предшествующие анализируемой АП				
совершаемые гражданами действия, предшествующие анализируемой АП				
совершаемые гражданами действия в процессе осуществления анализируемой АП				
АП, следующие за анализируемой АП				
совершаемые гражданами действия, следующие за анализируемой АП				

Таблица 4

Информация о жизненных ситуациях, в которых результат АП, используется гражданами для совершения определенных действий

Наименование (вариант) жизненной ситуации	Перечень АП с указанием номера, подпадающих под жизненную ситуацию	Наименование органа-регулятора	НПА, которым регламентируется использование результата АП

Таблица 5

Информация об АД, совершаемых уполномоченными органами при осуществлении АП

Наименование АД, совершаемого УО при осуществлении АП	НПА, в соответствии с которыми совершается АД	Форма совершения	Результат	допустимые способы совершения	срок совершения	цель совершения

Таблица 6

Сведения о результате АП (справка, другой документ (решение), выдаваемое (принимаемое) при осуществлении административной процедуры)

Наименование справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры (далее – решение)	Форма решения			Перечень атрибутивного состава решения	Возможный источник получения
	Формализовано или нет	НПА, в соответствии с которым утверждена форма решения	Форма и способ совершения (доведения до гражданина)		

Таблица 7

Сведения о наличии нормативного регулирования прекращения, признания утратившим силу, недействительности и отмены административного решения

Предусмотрены ли условия прекращения, признания утратившим силу, недействительности и отмены административного решения	НПА, содержащий соответствующие нормы

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АНАЛИЗА ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Описание предложения	Обоснование предложения, примечание, вопросы к обсуждению
Предложения по изменениям в предоставляемых заявителем документах, сведениях	

Предложения по срокам осуществления АП	
Предложения по документам и (или) сведениям, которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления АП, запрашиваемые уполномоченными органами, в том числе из информационных ресурсов	
Предложения по результатам анализа АП и АД, предшествующих (совершаемых в процессе, следующих за анализируемой АП)	
Предложения о жизненных ситуациях, в которых результат АП, используется гражданами для совершения определенных действий	
Предложения об АД, совершаемых уполномоченными органами при осуществлении АП	
Предложения о результате АП (справка, другой документ (решение), выдаваемое (принимаемое) при осуществлении административной процедуры)	

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО КОРРЕКТИРОВКЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Наименование нормативного правового акта	Описание предложения	Обоснование предложения, примечание, вопросы к обсуждению
Предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты		

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ДОРАБОТКЕ, РАЗРАБОТКЕ ГИС, РЕСУРСОВ, СИСТЕМ, БАЗ ДАННЫХ И Т.Д., ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Наименование информационного ресурса	Описание предложения	Обоснование предложения, примечание, вопросы к обсуждению
Предложения по доработке, разработке ГИС, ресурсов, систем, баз данных и т.д.		
Предложения по организации информационного взаимодействия		

ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ НАГРУЗКИ

Наименование показателя	Имеется основание сокращения/исключения из перечня административных процедур	Отметка о снижении нагрузки
Сокращение избыточных административных процедур		
1. Действие по своему характеру не является административной процедурой		
1.1. Административная процедура подлежит упразднению, поскольку данное действие <i>(выбрать основание)</i> :		
осуществляется в рамках реализации государственных функций, не носит заявительный характер либо являющиеся неотъемлемой частью иного административного действия;		
осуществляется в силу отсутствия обмена сведениями между государственными органами;		
непосредственно связана с иной административной процедурой, и, хотя не являются ее результатом, всегда осуществляются вместе с ней (например, регистрация рождения/смерти и выдача справки для получения пособия в дальнейшем);		
не затрагивают права и обязанности заявителей, не изменяют их правовой статус (не влекут правовых последствий) и не соответствуют признакам административных процедур, предусмотренным Законом № 433-З;		
осуществляются контролирующими (надзорными) органами при проведении проверок субъектов хозяйствования, мероприятий технического (технологического, поверочного) характера, мер профилактического и предупредительного характера в порядке, предусмотренном Указом		

Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь»;		
государственных органов и иных организаций связаны с проверкой уровня квалификации собственных сотрудников, определением лиц, имеющих право выполнять соответствующие работы (оказывать услуги) из числа подчиненных организаций и т.п.		
2. Возможность исключения административной процедуры из перечня административных процедур		
2.1. Административная процедура подлежит исключению, поскольку <i>(выбрать основание)</i> :		
административная процедура административно-исполнительного характера может совершаться по уведомительному принципу;		
предшествует другой (следует за другой) административной процедурой или является промежуточной;		
в результате осуществления административной процедуры не происходит установление, изменение, приостановление, сохранение, переход или прекращение прав и (или) обязанностей заинтересованных лиц, не изменяется их правовой статус, обращение за административной процедурой носит добровольный характер, отсутствует, закрепленная в законодательстве обязанность либо необходимость обращения за административной процедурой;		
приняты нормативные правовые акты, исключающие правовые основания для осуществления административной процедуры;		
административная процедура дублирует иную административную процедуру.		

Наименование показателя	В настоящий момент (как есть)		Описание предложения (как будет)	Отметка о снижении нагрузки
Минимизация временных и финансовых затрат заинтересованного лица				
3. Посещение уполномоченного органа				
3.1. Есть ли необходимость посещения уполномоченного органа при подаче заявления	да	нет		
	в устной форме			

Форма подачи заявления заинтересованным лицом	в письменной форме:			
	в ходе приема заинтересованного лица,			
	нарочным (курьером), по почте			
	в электронной форме			
3.2. Есть ли необходимость посещения уполномоченного органа в процессе осуществления административной процедуры	да	нет		
Причина необходимости посещения (указать: личное присутствие для подтверждения личности заинтересованного лица, представление материальных объектов, проведение экзамена, тестирования и т.п.)				
3.3. Есть ли необходимость посещения уполномоченного органа при выдаче административного решения	да	нет		
	выдается в виде документа на бумажном носителе лично/по почте			
	реестровая модель			
3.4. Доступен ли уполномоченный орган территориально	да	нет		
3.5. Возможность делегирования полномочий по приему заявлений, подготовке к рассмотрению заявлений, выдаче административных решений службе «одно окно», иным государственным органам (организациям)	да	нет		
4. Сокращение количества документов, сведений				
4.1. Наличие документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, избыточных для целей осуществления административной процедуры, не влияющих на ее результат	да	нет		
4.2. Наличие документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, которые могут быть получены уполномоченным органом из ГИР/ГИС	да	нет	Указать из какого ГИР/ГИС при наличии возможен запрос сведений	
4.3. Наличие документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, которые могут быть получены уполномоченным органом у иных органов (организаций)	да	нет	Указать источник и форму запроса документов, сведений	
5. Сокращение сроков осуществления административной процедуры				

5.1. Наличие избыточных административных действий	да	нет		
5.2. Возможность осуществления параллельных административных действий (например, при осуществлении административной процедуры различными структурными подразделениями уполномоченного органа)	да	нет		
5.3. Возможность автоматизации процесса осуществления административной процедуры	да	нет		
5.4. Возможность оптимизации времени, необходимого для осуществления запроса и получения ответа по административной процедуре	да	нет		
	<i>из ГИР/ГИС посредством ОАИС; посредством письменного запроса в иной орган (организацию)</i>			
Формализация процесса осуществления административной процедуры				
6. Формализация форм документов				
6.1. Установлена ли форма заявления заинтересованного лица <i>(предлагать установление формы заявления в случае необходимости указания конкретных сведений для данной административной процедуры)</i>	да	нет		
6.2. Необходима ли разработка новой формы <i>(в целях исключения излишних для осуществления данной административной процедуры сведений)</i>	да	нет		
7. Формализация требований к осуществлению административной процедуры				
7.1. Установлены ли в законодательстве требования к заинтересованному лицу для целей осуществления административной процедуры	да	нет		
7.2. Установлены ли в законодательстве критерии принятия административного решения/отказа в осуществлении административной процедуры	да	нет		

Приложение 2
к методическим рекомендациям
по снижению административной
нагрузки на субъекты
хозяйствования и граждан
посредством
дальнейшего сокращения и
упрощения административных
процедур, а также по максимально
возможной их цифровизации и
консолидации в службе «одно окно»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

анализа административных процедур,
осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования

АНАЛИЗ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Наименование административной процедуры:	
Государственный орган, к компетенции которого относится проведение (реализация) государственной политики в соответствующей сфере общественных отношений:	Уполномоченный орган:
Количество процедур в _____ г: (указывается год, предшествующий году анализа АП)	Количество процедур в _____ г: (указывается год, в котором анализируется АП)
Сведения о включении АП в:	
1. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740 «Об административных процедурах, прием заявлений и выдача решений, по которым осуществляются через службу «Одно окно»	1. перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно» городских (городов областного подчинения), районных исполнительных комитетов, администраций районов в городах, согласно приложению 1 _____ (включена, не включена); 2. перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно» городских (городов

	районного подчинения) исполнительных комитетов, согласно приложению 2 _____ (включена, не включена); 3. перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно» Минского городского исполнительного комитета, согласно приложению 3 _____ (включена, не включена).
2. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 6 мая 2020 г. № 271 «Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь по вопросам осуществления административных процедур»	перечень административных процедур, подлежащих осуществлению в электронной форме через единый портал электронных услуг _____ (включена, не включена), _____ (выведена, не выведена).
3. распоряжение Премьер-министра Республики Беларусь от 27 апреля 2020 г. № 119р «Об административных процедурах, планируемых к переводу в электронную форму»	_____ (включена, не включена), _____ (год).
Срок осуществления АП	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления административной процедуры (перечень нормативных правовых актов формируется исходя из их юридической силы и включает в себя: международно-правовые акты, ратифицированные Республикой Беларусь; международные договоры и акты, составляющие право Евразийского экономического союза; кодексы и законы Республики Беларусь; нормативные правовые акты Президента Республики Беларусь; постановления Совета Министров Республики Беларусь; постановления Правления Национального банка Республики Беларусь; нормативные правовые акты государственного органа, к компетенции которого относится проведение (реализация) государственной политики в соответствующей сфере общественных отношений; локальные нормативные правовые акты уполномоченного органа).

Таблица 1

Результаты анализа документов и (или) сведений, которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления АП, представляемые субъектом хозяйствования

Наименование документа и (или) сведений, форма представления, если утверждена, указать НПА, которым утверждена	НПА, в соответствии с которыми представляются документы	Являются результатом исполнения АП (нет, если да указать номер АП)	Могут быть получены УО самостоятельно. Если да, указать возможный источник получения	Цель представления	Перечень необходимых и достаточных данных, атрибутивного состава из документа и (или) сведений для принятия административного решения

Таблица 2

Результаты анализа документов и (или) сведений, которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления АП, запрашиваемые уполномоченными органами, в том числе из информационных ресурсов

Наименование документа и (или) сведений, которые запрашиваются УО, в том числе из информационных ресурсов (систем), форма представления, если утверждена, указать НПА, которым утверждена	НПА, в соответствии с которыми представляются документы	Источник и способ получения по существующему порядку		Перечень необходимых и достаточных данных, атрибутивного состава из документа и (или) сведений для принятия административного решения	Иной возможный источник получения (предложения)
		Наименование государственного органа, организации и (или) наименования ГИР/ГИС)	Способ получения		

Таблица 3

Результаты анализа АП и АД, предшествующих (совершаемых в процессе, следующих за анализируемой АП)

Дополнительные АП и АД:	Наименование, результат АП (АД)	Дальнейшее использование	НПА	Срок совершения (если установлен)

АП, предшествующие анализируемой АП				
совершаемые субъектом хозяйствования действия, предшествующие анализируемой АП				
совершаемые субъектом хозяйствования действия в процессе осуществления анализируемой АП				
АП, следующие за анализируемой АП				
совершаемые субъектом хозяйствования действия, следующие за анализируемой АП				

Таблица 4

Информация о деловых ситуациях, в которых результат АП используется субъектами хозяйствования для совершения определенных действий

Наименование (вариант) деловой ситуации	Перечень АП с указанием номера, подпадающих под деловую ситуацию	Наименование органа-регулятора	НПА, которым регламентируется использование результата АП

Таблица 5

Информация об АД, совершаемых уполномоченными органами при осуществлении АП

Наименование АД, совершаемого УО при осуществлении АП	НПА, в соответствии с которыми совершается АД	Форма совершения	Результат	допустимые способы совершения	срок совершения	цель совершения

Таблица 6

Сведения о результате АП (справка, другой документ (решение), выдаваемое (принимаемое) при осуществлении АП)

Наименование справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении АП (далее – решение)	Форма решения			Перечень атрибутивного состава решения	Возможный источник получения
	Формализовано или нет	НПА, в соответствии с которым утверждена форма решения	Форма и способ совершения (доведения до субъекта хозяйствования)		

Таблица 7

Сведения о наличии нормативного регулирования прекращения, признания утратившим силу, недействительности и отмены административного решения

Предусмотрены ли условия прекращения, признания утратившим силу, недействительности и отмены административного решения	НПА, содержащий соответствующие нормы

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АНАЛИЗА ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Описание предложения	Обоснование предложения, примечание, вопросы к обсуждению
Предложения по изменениям в предоставляемых заявителем документах, сведениях	
Предложения по срокам осуществления АП	
Предложения по документам и (или) сведениям, которыми обмениваются участники взаимодействия в ходе осуществления АП, запрашиваемые уполномоченными органами, в том числе из информационных ресурсов	
Предложения по результатам анализа АП и АД, предшествующих (совершаемых в процессе, следующих за анализируемой АП)	

Предложения о деловых ситуациях, в которых результат АП, используется субъектами хозяйствования для совершения определенных действий	
Предложения об АД, совершаемых уполномоченными органами при осуществлении АП	
Предложения о результате АП (справка, другой документ (решение), выдаваемое (принимаемое) при осуществлении административной процедуры)	

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО КОРРЕКТИРОВКЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Наименование нормативного правового акта	Описание предложения	Обоснование предложения, примечание, вопросы к обсуждению
Предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты		

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ДОРАБОТКЕ, РАЗРАБОТКЕ ГИС, РЕСУРСОВ, СИСТЕМ, БАЗ ДАННЫХ И Т.Д., ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Наименование информационного ресурса	Описание предложения	Обоснование предложения, примечание, вопросы к обсуждению
Предложения по доработке, разработке ГИС, ресурсов, систем, баз данных и т.д.		
Предложения по организации информационного взаимодействия		

ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ НАГРУЗКИ

Наименование показателя	Имеется основание сокращения/исключения из единого перечня административных процедур	Отметка о снижении нагрузки
Сокращение избыточных административных процедур		
1. Действие по своему характеру не является административной процедурой		
1.1. Административная процедура подлежит упразднению, поскольку данное действие <i>(выбрать основание)</i> :		
осуществляется в рамках реализации государственных функций, не носит заявительный характер либо являющиеся неотъемлемой частью иного административного действия;		
осуществляется в силу отсутствия обмена сведениями между государственными органами;		
непосредственно связана с иной административной процедурой, и, хотя не являются ее результатом, всегда осуществляются вместе с ней (например, регистрация рождения/смерти и выдача справки для получения пособия в дальнейшем);		
не затрагивают права и обязанности заявителей, не изменяют их правовой статус (не влекут правовых последствий) и не соответствуют признакам административных процедур, предусмотренным Законом № 433-З;		
осуществляются контролирующими (надзорными) органами при проведении проверок субъектов хозяйствования, мероприятий технического (технологического, поверочного) характера, мер профилактического и предупредительного характера в порядке, предусмотренном Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь»;		
государственных органов и иных организаций связаны с проверкой уровня квалификации собственных сотрудников, определением лиц, имеющих право выполнять соответствующие работы (оказывать услуги) из числа подчиненных организаций и т.п.		
2. Возможность исключения административной процедуры из перечня административных процедур		
2.1. Административная процедура подлежит исключению, поскольку <i>(выбрать основание)</i> :		

административная процедура административно-исполнительного характера может совершаться по уведомительному принципу;		
предшествует другой (следует за другой) административной процедурой или является промежуточной;		
в результате осуществления административной процедуры не происходит установление, изменение, приостановление, сохранение, переход или прекращение прав и (или) обязанностей заинтересованных лиц, не изменяется их правовой статус, обращение за административной процедурой носит добровольный характер, отсутствует, закрепленная в законодательстве обязанность либо необходимость обращения за административной процедурой;		
приняты нормативные правовые акты, исключающие правовые основания для осуществления административной процедуры.		

Наименование показателя	В настоящий момент (как есть)		Описание предложения (как будет)	Отметка о снижении нагрузки
Минимизация временных и финансовых затрат заинтересованного лица				
3. Посещение уполномоченного органа				
3.1. Есть ли необходимость посещения уполномоченного органа при подаче заявления	да	нет		
<i>Форма подачи заявления заинтересованным лицом</i>	<i>в устной форме</i>			
	<i>в письменной форме:</i>			
	<i>в ходе приема заинтересованного лица,</i>			
	<i>нарочным (курьером), по почте</i>			
<i>в электронной форме</i>				
3.2. Есть ли необходимость посещения уполномоченного органа в процессе осуществления административной процедуры	да	нет		
<i>Причина необходимости посещения (указать: личное присутствие для подтверждения личности заинтересованного лица, представление материальных объектов, проведение экзамена, тестирования и т.п.)</i>				
	да	нет		

3.3. Есть ли необходимость посещения уполномоченного органа при выдаче административного решения	<i>выдается в виде документа на бумажном носителе лично/по почте</i>			
	<i>реестровая модель</i>			
3.4. Доступен ли уполномоченный орган территориально	да	нет		
3.5. Возможность делегирования полномочий по приему заявлений, подготовке к рассмотрению заявлений, выдаче административных решений службе «одно окно», иным государственными органами (организациям)	да	нет		
4. Сокращение количества документов, сведений				
4.1. Наличие документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, избыточных для целей осуществления административной процедуры, не влияющих на ее результат	да	нет		
4.2. Наличие документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, которые могут быть получены уполномоченным органом из ГИР/ГИС	да	нет	<i>Указать из какого ГИР/ГИС при наличии возможен запрос сведений</i>	
4.3. Наличие документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, которые могут быть получены уполномоченным органом у иных органов (организаций)	да	нет	<i>Указать источник и форму запроса документов, сведений</i>	
5. Сокращение сроков осуществления административной процедуры				
5.1. Наличие избыточных административных действий	да	нет		
5.2. Возможность осуществления параллельных административных действий (например, при осуществлении административной процедуры различными структурными подразделениями уполномоченного органа)	да	нет		
5.3. Возможность автоматизации процесса осуществления административной процедуры	да	нет		
5.4. Возможность оптимизации времени, необходимого для осуществления запроса и получения ответа по административной процедуре	да	нет		
	<i>из ГИР/ГИС посредством ОАИС; посредством письменного запроса в иной орган (организацию)</i>			

Формализация процесса осуществления административной процедуры				
6. Формализация форм документов				
6.1. Установлена ли форма заявления заинтересованного лица <i>(предлагать установление формы заявления в случае необходимости указания конкретных сведений для данной административной процедуры)</i>	да	нет		
6.2. Необходима ли разработка новой формы <i>(в целях исключения излишних для осуществления данной административной процедуры сведений)</i>	да	нет		
7. Формализация требований к осуществлению административной процедуры				
7.1. Установлены ли в законодательстве требования к заинтересованному лицу для целей осуществления административной процедуры	да	нет		

Приложение 3

к методическим рекомендациям по снижению административной нагрузки на субъекты хозяйствования и граждан посредством дальнейшего сокращения и упрощения административных процедур, а также по максимально возможной их цифровизации и консолидации в службе «одно окно»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

предложений по оптимизации и цифровизации административных процедур, вносимых на согласование с органами-координаторами (на рассмотрение рабочей группы)

Вносимые предложения	Обоснование вносимых предложений	Позиция органа-регулятора/уполномоченного органа/бизнес-сообщества	Информация о нормативных правовых актах, подлежащих корректировке	При рассмотрении на рабочей группе повторно
1	2	3	4	5
<p>Административная процедура _____ (пункт (подпункт) перечня или единого перечня и наименование административной процедуры) Орган-регулятор – _____ Уполномоченный орган – _____ Количество процедур в _____ г: Количество процедур в _____ г: (указывается год, предшествующий году анализа АП) (указывается год, в котором анализируется АП) Включена/Не включена в распоряжение Премьер-министра Республики Беларусь от 27 апреля 2020 г. № 119р «Об административных процедурах, планируемых к переводу в электронную форму» (_____указывается год перевода в электронную форму) Включена/Не включена в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. №740 «Об административных процедурах, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через службу «одно окно»</p>				
1. Сократить процедуру	В данном случае в первой графе также указываются предложения по концептуальному изменению подходов в регулировании соответствующей сферы общественных отношений. Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной	Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).	В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган проекта нормативного правового	Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе

	<i>процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых отражены вносимые предложения, как обоснование предлагаемой оптимизации административной процедуры.</i>		<i>акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.</i>	
2. Сократить количество документов (сведений), представляемых заинтересованным лицом (наименование документа/сведений)	<i>Данное предложение должно сопровождаться предложением по реинжинирингу бизнес-процесса рассматриваемой процедуры. Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых отражены вносимые предложения, как обоснование предлагаемой оптимизации административной процедуры.</i>	Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).	<i>В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган проекта нормативного правового акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.</i>	Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе
3. Сократить срок осуществления процедуры (например, с 15 до 10 рабочих дней; с 10 рабочих на 10 календарных дней)	<i>Данное предложение также должно сопровождаться предложением по реинжинирингу бизнес-процесса рассматриваемой процедуры. Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых отражены вносимые предложения, как обоснование предлагаемой оптимизации административной процедуры.</i>	Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).	<i>В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган проекта нормативного правового акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.</i>	Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе

<p>4. Увеличить срок действия разрешительного документа, выдаваемого по результатам административной процедуры (например, с 5 лет на бессрочно, с 1 года на 5 лет)</p>	<p><i>Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых отражены вносимые предложения, как обоснование предлагаемой оптимизации административной процедуры.</i></p>	<p>Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).</p>	<p><i>В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган проекта нормативного правового акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.</i></p>	<p>Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе</p>
<p>5. Изменить порядок осуществления административной процедуры (реинжиниринг бизнес-процесса) В данном случае в первой графе указываются предложения по изменению данного порядка.</p>	<p><i>В целях корректного восприятия предлагаемых изменений к действующая схема порядка осуществления административной процедуры и схема предлагаемого порядка ее осуществления. Кроме того, данное предложение должно сопровождаться предложениями по сокращению количества документов (сведений), представляемых заинтересованным лицом, и (или) сокращению срока осуществления процедуры. Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых отражены вносимые предложения, как обоснование</i></p>	<p>Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).</p>	<p><i>В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган проекта нормативного правового акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.</i></p>	<p>Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе</p>

	<i>предлагаемой оптимизации административной процедуры.</i>			
6. Использовать цифровые технологии при осуществлении административной процедуры (наименование ИР/ИС, в рамках которой предлагается уполномоченному органу осуществлять АП)	<i>Данное предложение также должно сопровождаться предложением по реинжинирингу бизнес-процесса рассматриваемой процедуры. Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых отражены вносимые предложения, как обоснование предлагаемой оптимизации административной процедуры.</i>	<i>Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).</i>	<i>В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган проекта нормативного правового акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.</i>	<i>Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе</i>
7. Перевести процедуру в электронную форму	<i>Данное предложение должно сопровождаться предложением по реинжинирингу бизнес-процесса рассматриваемой процедуры. Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых отражены вносимые предложения, как обоснование предлагаемой оптимизации административной процедуры.</i>	<i>Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).</i>	<i>В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган проекта нормативного правового акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.</i>	<i>Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе</i>
8. Другие предложения	<i>Обоснование вносимых предложений с точки зрения оптимизации административной процедуры и (или) жизненной (деловой) ситуации. При этом во второй графе не допускается указывать проекты нормативных правовых актов, в которых</i>	<i>Предложения поддержаны / не поддержаны. (Протокол рабочей встречи от 00.00.2022, письмо УО от ДД.ММ.ГГГГ № 00).</i>	<i>В иерархичном порядке отражаются наименование, дата и номер нормативных правовых актов, подлежащих корректировке. В случае подготовки органом-регулятором и внесении в установленном порядке в нормотворческий орган</i>	<i>Протокол рабочей группы (дата/№) и принятое решение на рабочей группе</i>

	отражены вносимые предложения, как обоснование предлагаемой оптимизации административной процедуры.		проекта нормативного правового акта, предусматривающего реализацию вносимых предложений, в четвертой графе в отношении соответствующего нормативного правового акта указывается информация о проводимой в настоящее время работе по его корректировке.	
--	---	--	--	--

ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ НАГРУЗКИ

Наименование показателя	Имеется основание сокращения/исключения из перечня административных процедур (отметка о снижении нагрузки) <i>(краткое описание предложения)</i>
Сокращение избыточных административных процедур	
1. Действие по своему характеру не является административной процедурой	
Административная процедура подлежит упразднению	
2. Возможность исключения административной процедуры из перечня административных процедур	
Административная процедура подлежит исключению	

Наименование показателя	Предложения (отметка о снижении нагрузки) <i>(краткое описание предложения)</i>
Минимизация временных и финансовых затрат заинтересованного лица	
3. Посещение уполномоченного органа	
3.1. Предложения по минимизации посещения уполномоченного органа при подаче заявления (в процессе осуществления административной процедуры, при выдаче административного решения)	
3.2. Предложения по улучшению доступности уполномоченного органа территориально	

3.5. Предложения по делегированию полномочий по приему заявлений, подготовке к рассмотрению заявлений, выдаче административных решений службе «одно окно», иным государственным органам (организациям)	
3.6. Предложения по увеличению срока действия административного решения	
4. Сокращение количества документов, сведений	
4.1. Предложения по сокращению документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, избыточных для целей осуществления административной процедуры, не влияющих на ее результат	
4.2. Предложения по сокращению документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, которые могут быть получены уполномоченным органом из ГИР/ГИС	
4.3. Предложения по сокращению документов, сведений, запрашиваемых у заинтересованного лица, которые могут быть получены уполномоченным органом у иных органов (организаций)	
5. Сокращение сроков осуществления административной процедуры	
5.1. Предложения по исключению избыточных административных действий	
5.2. Предложения по осуществлению параллельных административных действий (например, при осуществлении административной процедуры различными структурными подразделениями уполномоченного органа)	
5.3. Предложения по автоматизации процесса осуществления административной процедуры	
5.4. Предложения по оптимизации времени, необходимого для осуществления запроса и получения ответа по административной процедуре	
Формализация процесса осуществления административной процедуры	
6. Формализация форм документов	
6.1. Предложения по установлению формы, по разработке новой формы заявления заинтересованного лица	
7. Формализация требований к осуществлению административной процедуры	

7.1. Предложения по установлению и в законодательстве требований к заинтересованному лицу для целей осуществления административной процедуры	
7.2. Предложения по установлению в законодательстве критериев принятия административного решения/отказа в осуществлении административной процедуры	
Иные предложения по снижению административной нагрузки	
8. Предложения по переводу административных процедур в электронную форму	
9. Предложения по цифровизации административных процедур	
10. Предложения по осуществлению административных процедур в проактивном формате	
11. Внедрение реестровой модели учета результатов административной процедуры	