|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению Совета Министров Республики Беларусь 24.09.2021 № 548 |

Форма

**РЕГЛАМЕНТ  
административной процедуры, осуществляемой  
в отношении субъектов хозяйствования,**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер подпункта [единого перечня](https://etalonline.by/document/?regnum=c22100548&q_id=8693431#%D0%97%D0%B0%D0%B3_%D0%A3%D1%82%D0%B2_1) административных процедур, осуществляемых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении субъектов хозяйствования, и наименование административной процедуры)

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. наименование государственного органа, иной организации, осуществляющих прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений, принятие административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;1

1.3. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.4. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям3 | Форма и порядок представления документа и (или) сведений4 | Необходимость легализации документа (проставления апостиля)5 |

При подаче заявления в письменной либо устной форме уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой [пункта 2](https://etalonline.by/webnpa/text.asp?RN=H10800433#&Article=15&Point=2) статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно6:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры7:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |

Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.8

Льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(положения законодательного акта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.9

со ссылкой на его структурный элемент)

5. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы10:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы10 (электронная и (или) письменная форма) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Заполняется в случае делегирования соответствующих полномочий и (или) осуществления административной процедуры через службу «одно окно».

2Могут указываться сведения об основаниях отказа в принятии заявления заинтересованного лица и основаниях отказа в осуществлении административной процедуры, предусмотренных законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь и постановлениями Правления Национального банка, субъектах хозяйствования, товарах (объектах), работах, услугах, в отношении которых осуществляется (не осуществляется) административная процедура, обжаловании административного решения непосредственно в суд, иные особенности.

3Может указываться ссылка на структурный элемент законодательного акта, постановления Совета Министров Республики Беларусь или международного договора Республики Беларусь и иного международного правового акта, содержащих обязательства Республики Беларусь, которым установлены требования к содержанию документа и (или) сведениям.

4Порядок представления документов и (или) сведений (в ходе приема заинтересованного лица, нарочным (курьером), по почте, через единый портал электронных услуг) указывается в зависимости от формы подачи заинтересованным лицом заявления (устная, письменная или электронная форма).

5Заполняется в отношении административной процедуры, в рамках осуществления которой заинтересованным лицом предоставляется документ, выданный или удостоверенный иностранным компетентным органом.

6Заполняется в случае, если документы и (или) сведения запрашиваются (получаются) уполномоченными органами самостоятельно.

7Заполняется при выдаче (принятии, согласовании, утверждении) справки или иного документа по результатам осуществления административной процедуры.

8Заполняется при осуществлении административной процедуры на платной основе.

9Заполняется в случае, если законодательными актами установлены льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры. В отношении индивидуальных льгот раздел не заполняется.

10 Заполняется при наличии вышестоящего государственного органа (вышестоящей организации) либо государственного органа, иной организации, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь относится рассмотрение административной жалобы. При обжаловании административного решения об отказе в принятии заявления заинтересованного лица, принятого государственным органом (иной организацией), которому делегированы отдельные полномочия в рамках осуществления административной процедуры, указывается уполномоченный орган.