


# Общая информация

	<p><a href="#">Основные нормативные правовые акты по вопросам осуществления административных процедур</a></p> <p><a href="#">Перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно»</a></p> <p><a href="#">Перечень административных процедур, осуществляемых по заявлениям граждан</a></p> <p><a href="#">Перечень административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования</a></p> <p><a href="#">Порядок обращения за осуществлением административных процедур в электронной форме</a></p> <p><a href="#">Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц</a></p> <p><a href="#">Порядок обжалования административных решений</a></p> <p><a href="#">Наименование и место нахождения вышестоящего органа</a></p> <p><a href="#">Оценка качества оказания административных процедур</a></p> <p><a href="#">Реквизиты для оплаты</a></p> <p><a href="#">Актуальное</a></p> <p><a href="https://gomelisp.gov.by/wp-content/uploads/2023/05/1.mp4">https://gomelisp.gov.by/wp-content/uploads/2023/05/1.mp4</a></p>
---	---

**Служба «одно окно» расположена на 1 этаже административного здания**

**Гомельского районного исполнительного комитета  
(г.Гомель, ул. Ильича, 51а)**

**Режим работы:**

Понедельник, вторник, среда, пятница:

с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00

Четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00

Суббота: с 9.00 до 13.00

Предварительная запись по тел. 53-56-74, 53-66-89.

**Начальник службы**

Давыдова Елена Александровна

тел. **53-56-74**

## **Специалисты службы**

Дудочкина Екатерина Олеговна  
тел. **32-76-72**

Левина Юлия Владимировна  
тел. **53-66-89**

Мартинкевич Вероника Вадимовна  
тел. **32-74-05**

**Ответственные за справочно-информационное обслуживание или предварительное консультирование** – начальник и специалисты службы «одно окно»

**Единый справочно-информационный номер по оказанию консультативной помощи по вопросам осуществления административных процедур – 142.**

**Непосредственное руководство** организацией деятельности службы «одно окно» осуществляет управляющий делами Гомельского райисполкома Полторан Александр Викторович, телефон 53 60 94.

**При посещении задания райисполкома, службы «одно окно», инвалидом и лицом с ограниченными возможностями, которым требуется ситуационная помощь, на посту охраны необходимо предварительно сообщить о таком посещении, сопровождающем его лице, характере и объеме ситуационной помощи.**

Для обеспечения доступа в здание райисполкома и службу «одно окно» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями необходимо обратиться по телефону – 53 42 79.

**Информация об отделениях банков, почтовых отделениях, расположенных в непосредственной близости от здания, в котором располагается служба «одно окно» :**

**АСБ «Беларусбанк»**

**Адрес:** г.Гомель, ул. Димитрова, 82А  
**тел.** 80232 35 71 12

Режим работы с физическими лицами:  
понедельник-пятница 10.00-19.00, обед с 13.00 – 14.00  
суббота, воскресенье – выходной.

### **РУП «Белпочта»**

**Адрес отделения:** г.Гомель, ул. Склезнева, 19

**тел.:** 80232 24 48 61, 80232 24 05 89

**Режим работы:** понедельник-пятницы 10.00-19.00, обед с 14.00 – 15.00;

суббота с 10.00 – 18.00, обед с 14.00 – 15.00, воскресенье – выходной

### **Создание и деятельность службы «одно окно»**

В соответствии с пунктом 3 Положения о порядке создания и деятельности службы «одно окно», утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 24 мая 2018 г. № 202 (далее – Положение), служба «одно окно» является формой организации деятельности местных исполнительных и распорядительных органов, их структурных подразделений, осуществляющих государственно-властные полномочия в определенной отрасли (сфере деятельности) на территории соответствующей административно-территориальной единицы, а также республиканских органов государственного управления (далее, если не указано иное, – уполномоченные органы) по осуществлению административных процедур.

Основной целью службы «одно окно» является обеспечение в одном месте приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним в соответствии с перечнем, установленным Советом Министров

Республики Беларусь (часть вторая пункта 3 Положения).

В соответствии с пунктом 4 Положения при наличии возможности службой «одно окно» принимаются заявления (выдаются документы) и по иным административным процедурам, не включенным в перечень, указанный в части второй пункта 3 Положения, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции уполномоченных органов.

**Основными задачами** службы «одно окно» являются:

обеспечение реализации заявительного принципа «одно окно» при обращении заинтересованных лиц за осуществлением административных процедур;

создание условий для подачи в одном месте заинтересованными лицами заявлений об осуществлении административных процедур;

оказание бесплатной консультативной помощи по вопросам подготовки документов, необходимых для осуществления административных процедур;

обеспечение своевременной и качественной подготовки документов, необходимых для осуществления административных процедур;

выдача административных решений.

**Интерактивная карта служб «одно окно»**

<https://minjust.gov.by/ministry/karta/>