**「행정절차법(제1장 일반규정)」**

[법률 제17-Z호, 2017.01.09. 개정]

|  |  |
| --- | --- |
| **원문** | **번역문** |
| **РАЗДЕЛ I**  **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  ГЛАВА 1  ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ  Статья 1. Основные термины, применяемые в настоящем Законе, и их определения  1. Административная процедура – действия уполномоченного органа, совершаемые на основании заявления заинтересованного лица, по установлению (предоставлению, удостоверению, подтверждению, регистрации, обеспечению), изменению, приостановлению, сохранению, переходу или прекращению прав и (или) обязанностей, в том числе заканчивающиеся выдачей справки или другого документа (его принятием, согласованием, утверждением) (далее – выдача справки или другого документа), либо регистрацией или учетом заинтересованного лица, его имущества, либо предоставлением денежных средств, иного имущества и (или) услуг за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов, из имущества, находящегося в республиканской или коммунальной собственности.  2. Уполномоченный орган – государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры.  3. Заинтересованное лицо – гражданин Республики Беларусь, иностранный гражданин или лицо без гражданства, в том числе индивидуальный предприниматель (если не определено иное, далее – гражданин), или юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация (далее – юридическое лицо), обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры.  3.1. Третье лицо – гражданин или юридическое лицо, кроме заинтересованного лица, участие которых в осуществлении административной процедуры предусмотрено актами законодательства и чьи права и (или) обязанности затрагиваются административным решением.  4. Заявление заинтересованного лица – обращение заинтересованного лица в письменной, устной либо электронной форме в уполномоченный орган за осуществлением административной процедуры.  5. Административное решение – решение уполномоченного органа, принимаемое при рассмотрении заявления заинтересованного лица.  6. Административная жалоба – жалоба на принятое административное решение, подаваемая в административном (внесудебном) порядке.  7. Единый портал электронных услуг – подсистема общегосударственной автоматизированной информационной системы, предназначенная для обеспечения электронного взаимодействия государственных органов и организаций с иными организациями, а также с гражданами, в том числе являющаяся единой точкой подачи (отзыва) заявлений об осуществлении административных процедур, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в электронной форме.  8. Сложная и многоступенчатая административная процедура – административная процедура, состоящая из нескольких самостоятельных этапов, в которых участвует заинтересованное лицо (заключение договора, получение заключений и согласований, включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченные органы для осуществления административных процедур (далее – перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами), приемка объектов в эксплуатацию и др.).  Статья 2. Сфера действия настоящего Закона  1. Действие настоящего Закона распространяется на отношения, возникающие при осуществлении административных процедур, за исключением:  отношений, регулируемых законодательством о конституционном судопроизводстве, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным, уголовно-исполнительным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса, законодательством об исполнительном производстве, об оперативно-розыскной деятельности;  отношений, регулируемых законодательством об избирательной системе и референдуме, о нормотворческой деятельности, о порядке реализации права законодательной инициативы гражданами Республики Беларусь;  отношений, регулируемых гражданским законодательством, в части договорных и иных обязательств, бюджетным, банковским законодательством, законодательством об экономической несостоятельности (банкротстве), кроме случаев, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь;  организации и проведения проверок контролирующими (надзорными) органами (в том числе налоговых проверок);  совершения нотариальных действий;  отношений, связанных с назначением пенсий;  отношений в сфере образования, трудовых и связанных с ними отношений, поступления, прохождения и прекращения государственной, альтернативной и воинской службы, службы в органах внутренних дел, Следственном комитете Республики Беларусь, Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь;  отношений, связанных с присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий, их лишением (восстановлением), нострификацией (приравниванием) документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, переаттестацией лиц, получивших ученые степени или ученые звания в иностранных государствах;  отношений, связанных с предоставлением социальных пособий, иных мер социальной поддержки населения в соответствии с решениями областных, Минского городского, районных, городских (городов областного подчинения) Советов депутатов, областных, Минского городского, районных, городских (городов областного подчинения) исполнительных комитетов;  отношений, связанных с государственными закупками, а также с предоставлением прав, имущества и (или) услуг, осуществляемых посредством проведения конкурсов или аукционов;  отношений, связанных с предоставлением льгот по налогам, сборам (пошлинам), изменением юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям установленного законодательством срока уплаты налогов, сборов (пошлин), пеней, за исключением налогов, сборов (пошлин), взимаемых таможенными органами, а также с оказанием юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям государственной поддержки, в том числе государственной финансовой поддержки;  отношений, связанных с регистрацией иностранной безвозмездной помощи.  2. К отношениям, связанным с рассмотрением заявлений заинтересованных лиц и административных жалоб, законодательство об обращениях граждан и юридических лиц не применяется.  3. Настоящий Закон применяется в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих, временно и постоянно проживающих в Республике Беларусь, обратившихся (обращающихся) за осуществлением административных процедур в уполномоченные органы, находящиеся в Республике Беларусь, если иное не предусмотрено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.  Статья 3. Законодательство об административных процедурах  1. Законодательство об административных процедурах основывается на Конституции Республики Беларусь и состоит из настоящего Закона и иных актов законодательства.  2. Законодательными актами, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь определяются:  наименования административных процедур;  уполномоченные органы;  исчерпывающие перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами;  сроки осуществления административных процедур;  сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административных процедур;  размер платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, или порядок ее определения.  Законодательными актами утверждаются перечни административных процедур, осуществляемых уполномоченными органами в отношении граждан (кроме индивидуальных предпринимателей). Законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь утверждаются перечни административных процедур, осуществляемых уполномоченными органами в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.  Совет Министров Республики Беларусь утверждает перечень сложных и многоступенчатых административных процедур, осуществляемых уполномоченными органами в отношении граждан (кроме индивидуальных предпринимателей).  3. Регулирование вопросов, указанных в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 настоящей статьи, другими нормативными правовыми актами, кроме указанных в абзаце первом части первой пункта 2 настоящей статьи, не допускается.  4. Делегирование Советом Министров Республики Беларусь другим государственным органам, иным государственным организациям полномочий на принятие (издание) нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, указанные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 настоящей статьи, не допускается.  5. При подготовке проектов нормативных правовых актов должна оцениваться обоснованность включения в них норм, содержащих дополнительные административные процедуры или усложняющих уже существующие.  6. Если международным договором Республики Беларусь установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Законе, то применяются правила международного договора.  Статья 4. Основные принципы осуществления административных процедур  Основными принципами осуществления административных процедур являются:  законность – осуществление уполномоченным органом административных процедур в пределах его компетенции и в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством об административных процедурах;  равенство заинтересованных лиц перед законом – при осуществлении административных процедур граждане равны перед законом независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства (места пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности к политическим партиям и иным общественным объединениям, а юридические лица – независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, подчиненности и места нахождения;  приоритет интересов заинтересованных лиц – в случае неясности или нечеткости предписаний правового акта административные решения должны приниматься уполномоченными органами исходя из максимального учета интересов заинтересованных лиц;  открытость административной процедуры – предоставление возможности заинтересованному лицу знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своего заявления, и принимать участие в рассмотрении такого заявления лично и (или) через своих представителей;  оперативность административной процедуры – осуществление административной процедуры в кратчайшие сроки с представлением заинтересованным лицом в уполномоченный орган минимального количества документов и (или) сведений для осуществления административной процедуры;  территориальная доступность административной процедуры – осуществление административной процедуры уполномоченным органом на территориальном уровне, максимально приближенном к заинтересованному лицу;  заявительный принцип одного окна – обращение заинтересованного лица с заявлением в один уполномоченный орган с приложением документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, которые могут быть представлены только заинтересованным лицом;  сотрудничество при осуществлении административных процедур – взаимодействие уполномоченных органов с другими государственными органами, иными организациями при осуществлении административных процедур посредством направления запросов и получения документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административных процедур, а также в других формах.  Статья 5. Подведомственность административных процедур  1. Административные процедуры осуществляются уполномоченным органом по месту жительства (месту пребывания в случаях, когда регистрация по месту пребывания является обязательной) – для граждан или месту нахождения – для юридических лиц, за исключением административных процедур, указанных в части второй настоящего пункта.  Административные процедуры в отношении недвижимого имущества осуществляются уполномоченным органом по месту нахождения недвижимого имущества.  Законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь могут быть определены иные правила подведомственности административных процедур.  2. Законодательством об административных процедурах полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдаче административных решений, принятых уполномоченными органами, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц могут делегироваться другим государственным органам, иным организациям.  Статья 6. Прием заинтересованных лиц  1. В уполномоченных органах организуется прием заинтересованных лиц.  2. График приема заинтересованных лиц определяется руководителем уполномоченного органа на основе требований настоящего Закона, законодательства о труде, иных актов законодательства с учетом количества и специфики заявлений заинтересованных лиц, осуществляемых административных процедур, иных обстоятельств и должен обеспечивать проведение приема заинтересованных лиц в удобное для них время.  3. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляется в порядке очередности. По решению руководителя уполномоченного органа при необходимости осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц на такой прием.  4. Запрещается отмена приема заинтересованных лиц по причине временного отсутствия работника уполномоченного органа, осуществляющего такой прием.  Руководитель уполномоченного органа обязан обеспечить своевременное и надлежащее выполнение функций временно отсутствующего работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц, другим работником этого органа.  5. В целях обеспечения приема в одном месте заявлений заинтересованных лиц, подаваемых в местные исполнительные и распорядительные органы (их структурные подразделения) и подчиненные организации, в местных исполнительных и распорядительных органах базового территориального уровня, а также в администрациях районов в городах создаются службы «одно окно». Порядок создания и деятельности служб «одно окно» устанавливается законодательством.  Статья 7. Информирование заинтересованных лиц  1. В уполномоченном органе в доступном для обозрения месте (на информационных стендах, табло и (или) иным способом), а также на официальных сайтах уполномоченных органов либо на соответствующих страницах официальных сайтов вышестоящих государственных органов (вышестоящих организаций) в глобальной компьютерной сети Интернет размещается информация, за исключением информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено в соответствии с законодательными актами:  о структуре уполномоченного органа, его руководителе и заместителях руководителя;  о режиме работы уполномоченного органа и графике приема заинтересованных лиц;  о наименованиях административных процедур, осуществляемых уполномоченным органом;  о перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами;  о перечнях самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами;  о сроках осуществления административных процедур, сроках действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административных процедур, а также о размере платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, или порядке ее определения;  о порядке подачи заявлений об осуществлении административных процедур в электронной форме;  о месте нахождения, номере служебного телефона, фамилии, собственном имени, отчестве (если таковое имеется), должности работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц;  о наименовании, месте нахождения и режиме работы вышестоящего государственного органа (вышестоящей организации).  2. На информационных табличках, размещаемых при входе в помещение, в котором проводится прием заинтересованных лиц, либо на рабочем месте или на одежде работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц, должна быть размещена информация о занимаемой должности, фамилии, собственном имени, отчестве (если таковое имеется) указанного работника.  3. По решению руководителя уполномоченного органа в этом органе могут создаваться справочно-информационные и (или) консультационные службы либо определяться работники, ответственные за справочно-информационное обслуживание или предварительное консультирование заинтересованных лиц.  Статья 8. Представительство в административной процедуре  1. Заинтересованное лицо может участвовать в осуществлении административной процедуры лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами.  Личное участие заинтересованного лица в осуществлении административной процедуры не лишает его права иметь представителей, равно как участие представителей не лишает заинтересованное лицо права на личное участие в осуществлении такой процедуры, если иное не предусмотрено законодательными актами.  2. Представителями заинтересованного лица могут быть граждане, обладающие гражданской дееспособностью в полном объеме, либо юридические лица.  Не могут быть представителями заинтересованного лица работники уполномоченного органа, в который обращается заинтересованное лицо за осуществлением административной процедуры, за исключением работников уполномоченного органа, которые являются законными представителями заинтересованного лица.  3. Представители заинтересованного лица при осуществлении административной процедуры могут совершать действия, право на осуществление которых имеет заинтересованное лицо, в пределах предоставленных им полномочий.  4. Юридическое лицо участвует в осуществлении административной процедуры через свои органы или своих представителей.  5. Представители заинтересованного лица осуществляют свои полномочия на основании акта законодательства, либо акта уполномоченного на то государственного органа, либо доверенности, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством. | **제1편. 일반규정**  제1장. 총칙  제1조. 이 법에 적용되는 기본개념 및 이의 정의  1. 행정절차 - 증명서 또는 기타 서류의 발급(수락, 동의, 승인) (이하 ''증명서 또는 기타서류의 발급'' 이라 한다) 또는 해당 개인, 이의 재산 등록 또는 재산 기록, 금전수단, 기타재산 및(또는) 공화국과 지방자치단체의 자산, 국가예산외기금, 공화국소유 또는 공동소유재산을 사용한 서비스의 제공과 같은 권리 및(또는) 의무를 수립(제공, 인증, 확인, 등록, 보증), 변경, 중지, 유지, 양도 또는 종료하기 위한 국가 관할당국의 행위  2. 관할당국 – 행정절차를 수행하는 권한이 부여된 정부기관, 기타 단체, 또는 정부간 및 기타 위원회  3. 당사자 – 행정절차의 수행을 요청하는 개인기업(기타 규정이 없는 경우 이하 ''국민''이라 한다) 또는 벨라루스 공화국 법인 및 기타 조직(이하 ''법인''이라 한다)을 포함한 벨라루스 공화국 국민, 외국인 또는 무국적자  3.1. 제3자 – 행정절차 수행에 대한 참여가 법규에 명시되어 있으며 행정결정에 의해 권리 및(또는) 의무에 영향을 받는 당사자 이외의 국민 또는 법인  4. 당사자의 신청 – 행정절차의 이행을 위해 관계당사자가 서면, 구두 또는 전자형식으로 관할당국에 보내는 요청  5. 행정결정 – 관계당사자의 신청 검토 시 채택하는 관할기관의 결정  6. 행정민원 – 채택된 행정결정에 대하여 행정(비사법)절차에 따라 제출된 민원서  7. 전자서비스 통합포털 – 행정절차이행 신청서의 제출(철회), 행정결정(행정결정에 대한 통지)의 수령 및 전자형태의 행정 이의신청서 제출(철회)을 위한 통합 창구로서 정부기관과 기타 조직 또는 국민과의 전자교류를 보장하기 위한 전국 자동정보시스템의 서브시스템  8. 다중 및 다단계 행정절차 – 당사자가 참여하는 각각의 독립적인 단계로 구성된 행정절차(계약의 체결, 당사자가 행정절차이행 관할당국에 제출한 문서 및(또는) 정보의 목록(이하 ''당사자제출 문서 및 정보 목록''이라 한다)에 포함된 결의와 합의의 취득, 대상의 접수 및 기타).  제2조. 이 법의 효력 범위  1. 이 법의 효력은 다음과 같은 관계를 제외한 행정절차이행 시에 발생하는 관계에 적용된다:  - 헌법소송, 민사소송, 상사소송, 형사소송, 형사집행에 관한 법률, 행정처리절차, 집행절차에 관한 법, 운영-조사활동에 관한 법을 규율 하는 관계;  - 선거제도 및 국민투표, 정책결정, 벨라루스 공화국 국민의 입법권 행사 절차에 관한 법을 규율 하는 관계;  - 벨라루스 공화국 내각 법률과 명령에 규정된 경우를 제외한 계약 및 기타 의무에 관한 민법, 예산 및 은행법, 파산에 관한 법을 규율 하는 관계;  - 규제(감독)기관(세무감사 포함)에 의한 규제의 조직 및 실시;  - 공증행위의 이행;  - 연금 지정과 관련한 관계;  - 벨라루스 공화국 법률 및 내각령에 규정된 경우를 제외한 교육, 근로 및 근로에 관한 관계, 군복무 및 대체복무의 시작·경과·종료에 관한 관계, 벨라루스 공화국 내무부 기관, 국가조사위원회, 법의학위원회, 비상사태 관련조직 및 부서, 국가감독위원회 재무조사기관의 근무에 관한 관계;  - 학위 및 학술지위 부여, 이의 박탈(회복), 학위문서의 인증(동등화), 외국 학위 수여자의 재 인증과 관련한 관계;  - 주, 민스크 주, 관구, 지방(주도)의 의원회 및 집행위원회의 결정에 따른 사회적 혜택, 기타 사회보장제도의 제공에 관련한 관계;  - 국가조달, 경쟁입찰 또는 경매로 발생하는 권리, 재산 및(또는) 서비스의 제공과 관련한 관계;  - 세제, 관세혜택의 제공, 세관이 징수하는 세금을 제외한 법인과 개인기업의 세금에 대한 법적 납부기한 변경, 법인과 개인기업에 국가재정지원을 포함한 지원의 제공에 관련한 관계;  - 외국인 무상지원 등록에 관한 관계;  2. 「국민과 법인의 민원에 관한 법률」은 당사자의 신청서 및 행정민원의 심의와 관련한 관계에는 적용되지 아니한다.  3. 이 법은 벨라루스 공화국 법률과 국제조약에 별도의 규정이 없는 한, 벨라루스 공화국 내 권한당국에 행정절차의 이행을 요청한 벨라루스 공화국에 임시 체류하거나 영구 거주하는 외국인 및 무국적자에게 적용된다.  제3조. 행정절차에 관한 법률  1. 행정절차에 관한 법은 벨라루스 공화국 헌법에 기초하며, 이 법 및 기타 법규에 의해 구성된다.  2. 다음과 같은 사안은 벨라루스 공화국 법규와 내각령에 의해 규정된다:  - 행정절차의 명칭;  - 관할당국;  - 당사자가 제출한 문서 및(또는) 자료의 제한 목록;  - 행정절차의 이행 기간;  - 행정절차의 이행 시 발부되는 증서 또는 기타 문서의 효력 기간;  - 행정절차 이행 시 징수되는 금액 수 또는 이의 산정 절차.  법률은 국민(개인기업 제외)에 대하여 관할당국이 이행하는 행정절차목록을 승인한다.  벨라루스 공화국 법률 및 내각령은 법인과 개인기업에 대하여 관할당국이 이행하는 행정절차목록을 승인한다.  벨라루스 공화국 내각은 국민(개인기업 제외)에 대하여 관할당국이 이행하는 다중 및 다단계적 행정절차 목록을 승인한다.  3. 이 조 제2항 첫단락 내 제2호부터 제7호에 명시된 사안은, 이 조 제2항 첫단락 내 제1호에 명시된 사안을 제외하고 기타 법률에 의한 규제가 허용되지 아니한다.  4. 이 조 제2항 첫단락 내 제2호부터 제7호에 명시된 사안을 규율하는 법률의 채택(공포)에 관한 벨라루스 공화국 내각, 기타 국가 기관 및 기타 조직의 권한은 위임되지 아니한다.  5. 법률안의 준비 시 추가적인 행정절차를 포함하거나 기존의 절차를 복잡하게 하는 사안이 포함되어있는지의 타당성이 평가되어야 한다.  6. 벨라루스 공화국 국제조약에 이 법의 규정과 상이한 규정이 있을 경우, 국제조약을 우선적으로 적용한다.  제4조. 행정절차 이행의 기본원칙  행정절차 이행의 기본원칙은 다음과 같다:  합법성 원칙 – 행정절차에 관한 법률에 규정된 요건에 따라 관할당국이 권한 범위 내에서 행정절차를 이행한다;  당사자의 법적 평등원칙 – 행정절차 이행 시 국민은 성별, 인종, 국적, 언어, 출신, 재산 및 공적 지위, 거주지(체류지), 종교, 신념, 정당 및 기타 사회단체의 소속여부와 상관없이, 법인은 조직-법적 형태, 자산 형태, 종속 형태 및 소재지와 상관없이 법 앞에 동등하다.  당사자 이익 우선원칙 – 법령이 불명확하거나 모호한 경우의 행정결정은 당사자의 이익을 최대한 고려하여 관할당국이 채택한다;  행정절차의 개방성 원칙 – 당사자가 신청서의 심의와 관련한 자료를 인지할 수 있고, 해당 신청의 심의에 개인적으로 또는 대리인을 통하여 참여할 수 있는 기회를 제공한다;  행정절차의 효율성 원칙 – 당사자가 관할당국에 제출한 행정절차 이행을 위한 문서 및(또는) 정보의 최소량을 가능한 한 빠른 시일 내에 처리한다;  행정절차의 지역접근성 원칙 – 관할당국은 당사자와 최대한 근접한 지역에서 행정절차를 행사한다;  통합창구원칙 – 당사자가 신청서와 오직 당사자에 의해서만 제출이 가능한 행정절차이행 필수 문서 및(또는) 정보를 하나의 관할당국에 제출한다;  행정절차의 행사 – 요청 송부 형태 및 행정절차 이행을 위한 필수 문서 및(또는) 정보의 수령 형태 또는 기타 형태의 행정절차 행사 시 관할당국이 기타 국가기관, 그 밖의 조직과 행하는 상호작용.  제5조. 행정절차의 관할  1. 이 항 2번째 단락에 명시된 행정절차를 제외하고 행정절차는 국민의 경우 거주지(체류지 등록이 필수적일 경우 체류지), 법인의 경우 소재지에 따라 관할기관에 의해 이행된다.  부동산자산에 대한 행정절차는 부동산자산의 소재지에 따른 관할기관에 의해 이행된다.  행정절차의 관할에 대한 기타 규정은 벨라루스 공화국 법령 및 내각령에 의해 수립된다.  2. 행정절차에 관한 법률에 의거하여 당사자의 신청 등록, 심의 및(또는) 관할당국에 의해 채택된 행정결정의 발행, 또는 신청의 취소에 대한 행정결정 채택과 관련한 권한은 기타 정부기관 및 조직에 위임될 수 있다.  제6조. 당사자 등록  1. 당사자의 등록은 관할 당국에서 이행된다.  2. 당사자의 등록 일정은 이 법의 요건과 당사자의 신청서 수량과 특수성을 고려하여 노동에 관한 법, 기타 법규, 기타 의무에 근거하여 규정되며, 이는 등록 이행을 위한 당사자에게 편리한 시간으로 보장되어야 한다.  3. 관할당국에의 당사자등록은 순차적으로 이행된다. 필요 시 관할당국 장의 결정에 따라 해당 당사자의 사전등록이 이행된다.  4. 등록을 이행하는 관할당국의 근로자가 일시적으로 부재한 경우 당사자등록은 취소될 수 없다.  관할당국의 장은 당사자등록을 이행하는 해당 관할당국의 일시적으로 부재한 직원의 기능을 다른 직원이 대신 시의적절히 수행할 수 있도록 보장할 의무가 있다.  5. 지방 행정기관(기관 내 부서) 및 소속 기관으로 제출된 당사자의 신청서가 한 공간에서 등록되도록 보장할 목적으로, 지방행정기관 또한 도시의 행정구역에 ''단일창구'' 서비스를 설치한다. ''단일창구'' 서비스의 설치와 운영절차는 법률에 의해 규정된다.  제7조. 당사자의 정보  1. 정보는 관할당국의 접근 가능한 장소(정보 게시판, 전광판 및(또는) 기타 방법), 또는 관할당국의 공식사이트 및 기타 상급국가기관의 공식사이트 관련페이지, 인터넷통신망 내에서 배포되며 다음과 같은 정보는 법률에 따라 배포 및(또는) 제공이 제한된다:  - 관할당국의 구조, 관할당국의 장 및 이의 대리인에 관한 정보;  - 관할당국의 업무 정책, 당사자의 등록 일정에 관한 정보;  - 관할당국이 수행하는 행정절차의 명칭에 관한 정보;  - 당사자가 제출한 문서 및(또는) 자료 목록에 관한 정보, 당사자의 기입 및 제출 절차에 관한 정보;  - 행정절차수행에 필요하며 당사자가 제출한 문서 및(또는) 자료목록에 포함되지 않는 관할당국이 독립적으로 요청한 문서 및(또는) 자료 목록에 관한 정보;  - 행정절차수행 기한, 행정절차수행 시 발행되는 증명서 또는 기타 문서의 유효기간, 또는 징수되는 금액의 규모 및 이의 산정 절차에 관한 정보;  - 전자형식의 행정절차수행에 관한 신청서 발부 절차 정보;  - 당사자 등록을 수행하는 관할당국 직원의 소재 위치, 근무지의 전화번호, 성, 이름, 부칭(있을 경우), 직위에 대한 정보;  - 상급국가기관(상급조직)의 명칭, 소재지 및 업무정책에 관한 정보.  2. 당사자 등록이 수행되는 공간 입구에 배치된 정보게시판 또는 등록을 수행하는 직원의 사업장 또는 의복에는 해당 직원의 직위, 성, 이름, 부칭(있을 경우)을 기재하여야 한다.  3. 관할당국장의 결정에 따라 해당 기관에 정보 및(또는) 컨설팅 서비스를 개설하거나 정보서비스 또는 사전컨설팅을 담당하는 직원을 지정할 수 있다.  제8조. 행정절차의 대리인  1, 법률에 별도의 규정이 없는 한, 당사자는 개인적으로 또는 대리인을 통하여 행정절차의 이행에 참여할 수 있다.  법률에 별도의 규정이 없는 한, 행정절차에 대한 당사자의 개인적인 참여가 대리인을 소유할 당사자의 권리를 박탈하지 아니하며, 동시에 대리인의 참여가 대리인의 개인적인 참여 권리를 박탈하지 아니한다.  2. 법적 행위능력을 보유한 국민, 또는 법인이 당사자의 대리인이 될 수 있다.  당사자의 법적 대리인이 관할당국의 직원인 경우를 제외하고, 행정절차를 이행하는 관할당국 직원이 당사자인 경우 당사자의 대리인이 될 수 없다.  3. 당사자의 대리인은 행정절차의 이행 시 부여된 권한 범위 내에서 당사자가 보유한 행위를 이행할 권리를 행사할 수 있다.  4. 법인은 자사 또는 대리인을 통해 행정절차이행에 참여한다.  5. 당사자의 대리인은 법률 또는 국가기관의 법규, 민법에 규정된 절차에 따라 발급된 위임장에 기초하여 자신의 권리를 행사한다. |