

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
заинтересованных лиц и третьих лиц при обращении за осуществлением административных
процедур:

ВЫПИСКА

из Закона Республики Беларусь

28 октября 2008 г. № 433-З

«Об основах административных процедур»

РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 2
КОМПЕТЕНЦИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ И ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Статья 10. Права заинтересованных лиц

Заинтересованные лица имеют право:

- обращаться с заявлениями в уполномоченные органы;
- бесплатно получать от уполномоченных органов предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур;
- получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;
- принимать участие в осуществлении административных процедур лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами;
- знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;
- получать административные решения (их копии, выписки из них);
- отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры;
- обжаловать принятые административные решения;
- отозвать свою административную жалобу;
- осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

Статья 11. Обязанности заинтересованных лиц

Заинтересованные лица обязаны:

- вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;
- представлять в уполномоченные органы документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы, указанные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 настоящего Закона, в случае истребования таких документов;
- вносить плату, взимаемую при осуществлении административных процедур;
- своевременно информировать уполномоченные органы об изменении места жительства (места пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.

Статья 11¹. Права и обязанности третьих лиц

1. Третьи лица имеют право:

получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;

знакомиться с материалами, связанными с административными процедурами, в осуществлении которых они участвуют (участвовали), в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

отозвать свое согласие (в том числе выраженное путем проставления подписи на заявлении заинтересованного лица) на осуществление административной процедуры в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

отозвать свою административную жалобу;

осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

2. Третьи лица обязаны:

вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;

выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.

РАЗДЕЛ III

ОБЖАЛОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ. ПОДАЧА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЫ

Статья 30. Порядок обжалования административного решения

1. Заинтересованное лицо и третье лицо обладают правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке.

2. Административная жалоба направляется в вышестоящий государственный орган (вышестоящую организацию) либо в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь относится рассмотрение таких жалоб (далее – орган, рассматривающий жалобу).

3. Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после обжалования такого решения в административном (внесудебном) порядке, если иной порядок обжалования не предусмотрен законодательными актами.

В случае отсутствия органа, рассматривающего жалобу, административное решение уполномоченного органа может быть обжаловано непосредственно в суд.

Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.

Статья 31. Срок подачи административной жалобы

1. Административная жалоба может быть подана в орган, рассматривающий жалобу, в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения.

2. Орган, рассматривающий жалобу, вправе восстановить срок подачи административной жалобы в случае пропуска такого срока по уважительной причине (тяжелая болезнь, длительная командировка и др.).

Статья 32. Форма и содержание административной жалобы

1. Административная жалоба подается в письменной либо электронной форме.

2. В административной жалобе, подаваемой в письменной форме, должны содержаться:

- наименование органа, рассматривающего жалобу;
- сведения о заинтересованном лице и третьем лице (далее, если не указано иное, – лицо, подавшее административную жалобу):
 - фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания) – для гражданина;
 - наименование и место нахождения – для юридического лица;
- наименование уполномоченного органа, принявшего обжалуемое административное решение;
- суть обжалуемого административного решения;
- основания, по которым лицо, подавшее административную жалобу, считает обжалуемое административное решение неправомерным;
- требования лица, подавшего административную жалобу;
- перечень документов и (или) сведений (при их наличии), представляемых вместе с административной жалобой;
- подпись гражданина, либо подпись руководителя юридического лица или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать административную жалобу, либо подпись представителя лица, подавшего административную жалобу.

3. Административная жалоба в электронной форме подается через единый портал электронных услуг с использованием средств идентификации, указанных в абзацах третьем и четвертом части первой пункта 6 статьи 14 настоящего Закона.

В административной жалобе, подаваемой в электронной форме, должны содержаться сведения, указанные в абзацах втором–восьмом пункта 2 настоящей статьи.

В случае подачи административной жалобы в электронной форме не требуется подписания электронной цифровой подписью документов и (или) сведений, прилагаемых к ней, если иное не предусмотрено законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

Статья 33. Регистрация административных жалоб

1. Административные жалобы подлежат регистрации в день их подачи.
2. Административные жалобы, поступившие в нерабочий день (нерабочее время), регистрируются не позднее чем в первый следующий за ним рабочий день.

Статья 34. Оставление административной жалобы без рассмотрения

1. Административная жалоба оставляется без рассмотрения в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации в случае, если:
 - рассмотрение административной жалобы не относится к компетенции государственного органа, иной организации;
 - административная жалоба подана неуполномоченным лицом;
 - административная жалоба подана по истечении установленного срока и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока.
2. Административная жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации может быть оставлена без рассмотрения в случае, если:
 - не соблюдены требования к содержанию административной жалобы;
 - в органе, рассматривающем жалобу, уже имеется решение по этой административной жалобе.
3. В случае оставления административной жалобы без рассмотрения лицу, подавшему административную жалобу, возвращаются документы и (или) сведения, представленные вместе с административной жалобой, за исключением случаев подачи административной жалобы в электронной форме.
4. После устранения недостатков, явившихся причиной оставления административной жалобы без рассмотрения, административная жалоба может быть вновь подана в орган, рассматривающий жалобу.

Статья 34¹. Отзыв административной жалобы

1. Лицо, подавшее административную жалобу, вправе отозвать свою административную жалобу в любое время до окончания ее рассмотрения.
 - Отзыв административной жалобы, поданной в письменной форме, осуществляется посредством подачи заявления в письменной форме в орган, рассматривающий жалобу.
 - Отзыв административной жалобы, поданной в электронной форме, осуществляется посредством подачи заявления в электронной форме через единый портал электронных услуг либо письменной форме в орган, рассматривающий жалобу.
2. В случае отзыва административной жалобы орган, рассматривающий жалобу, прекращает ее рассмотрение по существу и возвращает лицу, подавшему административную жалобу, документы и (или) сведения, представленные вместе с административной жалобой, за исключением случаев подачи административной жалобы в электронной форме.