

«ОДНО ОКНО»

Выдержки из Закона Республики Беларусь 28 октября 2008 г. N 433-З

ОБ ОСНОВАХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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, 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.
4. Заявление заинтересованного лица - письменное или устное обращение заинтересованного лица 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.

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 административных процедурах лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами;

знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

получать административные решения либо выписки из них;

отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

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

«ОДНО ОКНО»

Выдержки из Закона Республики Беларусь 28 октября 2008 г. N 433-З

ОБ ОСНОВАХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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 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 актами законодательства об административных процедурах.

Статья 30. Порядок обжалования административного решения

1. Заинтересованное лицо обладает правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке.
2. Административная жалоба направляется в государственный орган, иную организацию, вышестоящие по отношению к уполномоченному органу, принявшему административное решение, либо в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами 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.

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

4. Подача жалобы в административном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на обращение с жалобой в суд.

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.).

«ОДНО ОКНО»

Выдержки из Закона Республики Беларусь 28 октября 2008 г. N 433-З

ОБ ОСНОВАХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 32. Форма и содержание административной жалобы

Административная жалоба подается в письменной форме и в ней должны быть указаны:

наименование органа, рассматривающего жалобу;

сведения о заинтересованном лице (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) - для граждан; наименование и место нахождения - для юридических лиц);

наименование уполномоченного органа, принявшего обжалуемое административное решение;

содержание обжалуемого административного решения;

основания, по которым заинтересованное лицо считает обжалуемое административное решение неправомерным;

требования заинтересованного лица;

представляемые вместе с административной жалобой документы и (или) сведения (при их наличии);

подпись гражданина, либо подпись руководителя юридического лица или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать жалобу, заверенная печатью юридического лица, либо подпись представителя заинтересованного лица (электронная цифровая подпись таких лиц).

Статья 34. Оставление административной жалобы без рассмотрения

1. Административная жалоба оставляется без рассмотрения в трехдневный срок со дня ее подачи 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 может быть оставлена без рассмотрения в трехдневный срок со дня ее подачи в случае, если не соблюдены требования к содержанию административной жалобы.

3. В случае оставления административной жалобы без рассмотрения заинтересованному лицу возвращаются представленные вместе с такой жалобой документы и (или) сведения.

4. После устранения недостатков, явившихся причиной оставления административной жалобы без рассмотрения, административная жалоба может быть вновь подана в орган, рассматривающий жалобу.