

Порядок обжалования административных решений

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 года № 433-З «Об основах административных процедур»

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. При подаче административной жалобы в электронной форме через единый портал электронных услуг идентификация и аутентификация граждан и юридических лиц проводятся с использованием способов, установленных для подачи заявления заинтересованного лица в электронной форме.

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.

ГЛАВА 8 РАССМОТРЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЫ

Статья 35. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административной жалобы

Административная жалоба рассматривается единолично работником органа, рассматривающего жалобу, а в случаях, предусмотренных законодательством об административных процедурах, либо по решению органа, рассматривающего жалобу, – коллегиальным составом такого органа.

Статья 36. Пределы рассмотрения административной жалобы

1. Орган, рассматривающий жалобу, обязан рассмотреть ее с учетом имеющихся и дополнительно представленных документов и (или) сведений.
2. Орган, рассматривающий жалобу, не связан доводами административной жалобы, проверяет законность и обоснованность обжалуемого административного решения в полном объеме.

Статья 37. Срок рассмотрения административной жалобы

Административная жалоба рассматривается в месячный срок со дня ее регистрации. Законодательством об административных процедурах могут быть предусмотрены сокращенные сроки рассмотрения административных жалоб.

Статья 38. Последствия подачи административной жалобы

Подача административной жалобы не приостанавливает исполнения обжалуемого административного решения.

ГЛАВА 9 РЕШЕНИЕ ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЕ

Статья 39. Виды решений по административной жалобе

При рассмотрении административной жалобы органом, рассматривающим жалобу, принимается одно из следующих решений:

об оставлении административной жалобы без рассмотрения;

об оставлении административного решения без изменения, а административной жалобы без удовлетворения;

об отмене административного решения и принятии нового административного решения;

о направлении административной жалобы в уполномоченный орган для повторного рассмотрения заявления заинтересованного лица с указанием допущенных нарушений и предложениями по их устранению.

Статья 40. Форма и содержание решения по административной жалобе

Решение по административной жалобе принимается в письменной форме, и в нем должны содержаться:

- дата и регистрационный номер решения;
- наименование органа, рассматривающего жалобу;
- сведения о лице, подавшем административную жалобу:
- фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания) – для гражданина;
- наименование и место нахождения – для юридического лица;
- дата и регистрационный номер обжалуемого административного решения, принятого в письменной форме;
- наименование уполномоченного органа, принявшего административное решение;
- суть обжалуемого административного решения;
- основания, по которым лицо, подавшее административную жалобу, считает обжалуемое административное решение неправомерным, фактические обстоятельства, установленные при рассмотрении

административной жалобы (не указываются в решении об оставлении административной жалобы без рассмотрения);

- правовые основания и суть принятого решения по административной жалобе;
- должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), подпись работника органа, рассматривающего жалобу, к компетенции которого относится подписание такого решения.

Статья 41. Отмена административного решения и принятие нового административного решения. Направление административной жалобы в уполномоченный орган для повторного рассмотрения заявления заинтересованного лица

1. Орган, рассматривающий жалобу, отменяет административное решение и принимает новое административное решение в случае, если решение вопроса, изложенного в заявлении заинтересованного лица, относится к компетенции органа, рассматривающего жалобу.
2. Орган, рассматривающий жалобу, направляет административную жалобу в уполномоченный орган для повторного рассмотрения заявления заинтересованного лица с указанием допущенных нарушений и предложениями по их устранению в случае, если решение вопроса, изложенного в заявлении заинтересованного лица, относится к исключительной компетенции уполномоченного органа, решение которого обжалуется.
3. Основаниями для отмены административного решения и принятия нового административного решения, а также для направления административной жалобы в уполномоченный орган для повторного рассмотрения являются:

неполное выяснение уполномоченным органом обстоятельств, имеющих значение для осуществления административной процедуры;

несоответствие содержания административного решения материалам, полученным при рассмотрении заявления заинтересованного лица;

нарушение или неправильное применение законодательства при рассмотрении заявления заинтересованного лица.

Статья 42. Уведомление о принятом решении по административной жалобе. Вступление в силу решения по административной жалобе

1. Решение по административной жалобе выдается лицу, подавшему административную жалобу, либо направляется нарочным (курьером), посредством почтовой связи, в виде электронного документа не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.
2. Решение по административной жалобе вступает в силу со дня его принятия, если иной срок не установлен в таком решении.

РАЗДЕЛ IV ИСПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ И РЕШЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЕ. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ГЛАВА 10 ИСПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ И РЕШЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЖАЛОБЕ

Статья 43. Порядок исполнения административного решения и решения по административной жалобе

1. Вступившие в силу административное решение и решение по административной жалобе обязательны для исполнения.
2. Уполномоченный орган и орган, рассматривающий жалобу, вынесшие соответствующее решение, обязаны обеспечить его исполнение.
3. Исполнение административного решения, решения по административной жалобе может осуществляться посредством выдачи заинтересованному лицу справки или другого документа, внесения сведений в государственные информационные ресурсы (системы), а также предоставления денежных средств, иного имущества и (или) услуг.

Исполнение таких решений может быть обусловлено совершением заинтересованным лицом определенных действий.

Статья 44. Срок исполнения административного решения и решения по административной жалобе

1. Административное решение подлежит исполнению в пределах срока осуществления административной процедуры.

2. Решение по административной жалобе подлежит исполнению в пятидневный срок со дня вступления в силу, если в самом решении или законодательством об административных процедурах не предусмотрен иной срок его исполнения.