Извлечение

**Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 года "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. 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.

**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;

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), по почте, в виде электронного документа не позднее пяти 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.