

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В соответствии с действующим законодательством при осуществлении административных процедур граждане 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 Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» № 433-З от 28.10.2008 г. (далее – Закон) и иными актами законодательства об административных процедурах.

Обязанности граждан при осуществлении административных процедур:

- 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 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 Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

ПОРЯДОК И СРОКИ ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИНЯТЫХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕШЕНИЙ

Заинтересованное лицо обладает правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке.

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 и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь относится рассмотрение таких жалоб (далее - орган, рассматривающий жалобу).

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.

Административная жалоба может быть подана в орган, рассматривающий жалобу, в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения. Орган, рассматривающий жалобу, вправе восстановить срок подачи административной жалобы в случае пропуска такого срока по уважительной причине (тяжелая болезнь, длительная командировка и др.).

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

наименование органа, рассматривающего жалобу;

сведения о заинтересованном лице (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), 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).

Административные жалобы подлежат регистрации в день подачи. Административные жалобы считаются поданными со дня их регистрации.

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

Подача административной жалобы не приостанавливает исполнения обжалуемого административного решения.

Решение по административной жалобе выдается заинтересованному лицу либо направляется нарочным (курьером), по почте, в виде электронного документа не позднее пяти дней со дня принятия такого решения.

Решение по административной жалобе вступает в силу со дня его принятия, если иной срок не установлен в таком решении.