|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенция уполномоченных органов. права и обязанности заинтересованных 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.  **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. |