

# Парадак і тэрміны абскарджання прынятых адміністрацыйных рашэнняў

*Вытрымкі з Закона Рэспублікі Беларусь ад 28 кастрычніка 2008 г. 433-3 “Аб асновах адміністрацыйных працэдур”*

Артыкул 30. Парадак абскарджання адміністрацыйнага рашэння

1. Зацікаўленая асоба і трэцяя асоба валодаюць правам на абскарджанне адміністрацыйнага рашэння ў адміністрацыйным (пазасудовым) парадку.
2. Адміністрацыйная скарга накіроўваецца ў вышэйстаячы дзяржаўны орган (вышэйшую арганізацыю) або ў дзяржаўны орган, іншую арганізацыю, да кампетэнцыі якіх у адпаведнасці з заканадаўчымі актамі і пастановамі Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь адносіцца разгляд такіх скарг (далей – орган, які разглядае скаргу).
3. Абскарджанне адміністрацыйнага рашэння ў судовым парадку ажыццяўляецца пасля абскарджання такога рашэння ў адміністрацыйным (пазасудовым) парадку, калі іншы парадак абскарджання не прадугледжаны заканадаўчымі актамі.

У выпадку адсутнасці органа, які разглядае скаргу, адміністрацыйнае рашэнне ўпаўнаважанага органа можа быць абскарджана непасрэдна ў суд.

Абскарджанне адміністрацыйнага рашэння ў судовым парадку ажыццяўляецца ў адпаведнасці з грамадзянскім працэсуальным ці гаспадарчым працэсуальным заканадаўствам.

## Артыкул 31. Тэрмін падачы адміністрацыйнай скаргі

1. Адміністрацыйная скарга можа быць пададзена ў орган, які разглядае скаргу, на працягу аднаго года з дня прыняцця адміністрацыйнага рашэння, якое абскарджваецца.
2. Орган, які разглядае скаргу, мае права аднавіць тэрмін падачы адміністрацыйнай скаргі ў выпадку пропуску такога тэрміну па ўважлівай прычыне (цяжкая хвароба, працяглая камандзіроўка і інш.).

## Артыкул 32. Форма і змест адміністрацыйнай скаргі

1. Адміністрацыйная скарга падаецца ў пісьмовай ці электроннай форме.
2. У адміністрацыйнай скарге, якая падаецца ў пісьмовай форме, павінны змяшчацца:

найменне органа, які разглядае скаргу;

звесткі аб зацікаўленай асобе і трэцяй асобе (далей, калі не пазначана іншае, – асоба, якая падала адміністрацыйную скаргу):

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца), месца жыхарства (месца знаходжання) – для грамадзяніна;

найменне і месца знаходжання – для юрыдычнай асобы;

найменне ўпаўнаважанага органа, які прыняў адміністрацыйнае рашэнне, якое абскарджваецца;

сутнасць адміністрацыйнага рашэння, якое абскарджваецца;

падставы, па якіх асоба, якая падала адміністрацыйную скаргу, лічыць адміністрацыйнае рашэнне, якое абскарджваецца, неправамерным;

патрабаванні асобы, якая падала адміністрацыйную скаргу;

пералік дакументаў і (або) звестак (пры іх наяўнасці), якія прадстаўляюцца разам з адміністрацыйнай скаргай;

подпіс грамадзяніна, або подпіс кіраўніка юрыдычнай асобы або асобы, упаўнаважанай ва ўстаноўленым парадку падпісваць адміністрацыйную скаргу, або подпіс прадстаўніка асобы, якая падала адміністрацыйную скаргу.

3. Адміністрацыйная скарга ў электроннай форме падаецца праз адзіны партал электронных паслуг з выкарыстаннем сродкаў ідэнтыфікацыі, указаных у абзацах [трэцім](#) і чацвёртым частцы першай пункта 6 артыкула 14 гэтага Закона.

У адміністрацыйнай скарге, якая падаецца ў электроннай форме, павінны змяшчацца звесткі, указаныя ў абзацах [другім-восьмым](#) пункта 2 гэтага артыкула.

У выпадку падачы адміністрацыйнай скаргі ў электроннай форме не патрабуецца падпісання электронным лічбавым подпісам дакументаў і (або) звестак, што дадаюцца да яе, калі іншае не прадугледжана заканадаўчымі актамі і пастановамі Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 33. Рэгістрацыя адміністрацыйных скаргаў

1. Адміністрацыйныя скаргі падлягаюць рэгістрацыі ў дзень іх падачы.
2. Адміністрацыйныя скаргі, якія паступілі ў непрацоўны дзень (непрацоўны час), рэгіструюцца не пазней чым у першы наступны за ім працоўны дзень.

## Артыкул 34. Пакіненне адміністрацыйнай скаргі без разгляду

1. Адміністрацыйная скарга пакідаецца без разгляду на працягу трох працоўных дзён з дня яе рэгістрацыі ў выпадку, калі:

разгляд адміністрацыйнай скаргі не адносіцца да кампетэнцыі дзяржаўнага органа, іншай арганізацыі;

адміністрацыйная скарга пададзена неўпаўнаважанай асобай;

адміністрацыйная скарга пададзена пасля заканчэння ўстаноўленага тэрміну і не змяшчае хадайніцтва аб аднаўленні прапушчанага тэрміну.

2. Адміністрацыйная скарга на працягу трох працоўных дзён з дня яе рэгістрацыі можа быць пакінута без разгляду ў выпадку, калі:

не выкананы патрабаванні да зместу адміністрацыйнай скаргі;

у органе, які разглядае скаргу, ужо ёсць рашэнне па гэтай адміністрацыйнай скарге.

3. У выпадку пакідання адміністрацыйнай скаргі без разгляду асобе, якая падала адміністрацыйную скаргу, вяртаюцца дакументы і (або) звесткі, прадстаўленыя разам з адміністрацыйнай скаргай, за выключэннем выпадкаў падачы адміністрацыйнай скаргі ў электроннай форме.

4. Пасля ўстаранення недахопаў, якія з'явіліся прычынай пакідання адміністрацыйнай скаргі без разгляду, адміністрацыйная скарга можа быць зноў пададзена ў орган, які разглядае скаргу.

1. Асоба, якая падала адміністрацыйную скаргу, мае права адклікаць сваю адміністрацыйную скаргу ў любы час да заканчэння яе разгляду.

Водгук адміністрацыйнай скаргі, пададзенай у пісьмовай форме, ажыццяўляецца з дапамогай падачы заявы ў пісьмовай форме ў орган, які разглядае скаргу.

Водгук адміністрацыйнай скаргі, пададзенай у электроннай форме, ажыццяўляецца з дапамогай падачы заявы ў электроннай форме праз адзіны партал электронных паслуг або пісьмовай форме ў орган, які разглядае скаргу.

2. У выпадку адклікання адміністрацыйнай скаргі орган, які разглядае скаргу, спыняе яе разгляд па сутнасці і вяртае асобе, якая падала адміністрацыйную скаргу, дакументы і (або) звесткі, прадстаўленыя разам з адміністрацыйнай скаргай, за выключэннем выпадкаў падачы адміністрацыйнай скаргі ў электроннай форме.