

**У ПЕРШАЧАРГОВЫМ ПАРАДКУ АБСЛУГОЎВАЮЦА:
ВЕТЭРАНЫ І ЎДЗЕЛЬНІКІ ВЯЛІКАЙ АЙЧЫННАЙ ВАЙНЫ,
ІНВАЛІДЫ З ПАРУШЭННЕМ АПОРНА-РУХАЛЬНАГА
АПАРАТУ**

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ, А
ТАКЖЕ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

Закон Республики Беларусь
28 октября 2008 года № 433-З

Об основах административных процедур

(Извлечение)

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.

Статья 11¹. Права и обязанности третьих лиц

1. Третий лица имеют право:

получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;

знакомиться с материалами, связанными с административными процедурами, в осуществлении которых они участвуют (участвовали), 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;

отозвать свое согласие (в том числе выраженное путем проставления подписи на заявлении заинтересованного лица) на осуществление административной процедуры 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.

2. Третий лица обязаны:

вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;

выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.

Источник [**Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь**](#)

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕШЕНИЙ

Закон Республики Беларусь
28 октября 2008 года № 433-З

Об основах административных процедур

Порядок обжалования административных решений

(Извлечение)

Статья 30

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.

Административные решения отдела загса Вороновского райисполкома возможно обжаловать в главном управлении юстиции Гродненского облисполкома (230005, г.Гродно, ул.Дубко, 9а. Режим работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье).

В соответствии со статьей 225 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье **отказ во внесении изменений, дополнений и исправлений** в записи актов гражданского состояния **может быть обжалован в суд.**

Порядок подачи и рассмотрения таких жалоб определены статьями 348-350 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь. В соответствии со статьей 355 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь такая жалоба может быть подана в суд в месячный срок, исчисляемый со дня получения гражданином отказа органа загса в удовлетворении его заявления.

Суд Вороновского района Гродненской области: 231391 г.п.Вороново, ул.Советская, 66. Режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.