

## **Порядок и срок обжалования административных решений заинтересованным лицом**

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

2. 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 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. Обжалование административного решения в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.

4. Подача жалобы в административном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на обращение с жалобой в суд.

5. Административная жалоба может быть подана в орган, рассматривающий жалобу, в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения.

6. Орган, рассматривающий жалобу, вправе восстановить срок подачи административной жалобы в случае пропуска такого срока по уважительной причине (тяжелая болезнь, длительная командировка и др.).

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

наименование органа, рассматривающего жалобу;

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