

<p><i>Заведующий кафедрой административного и финансового права Сибирского университета потребительской кооперации, доцент кафедры теории государства и права Новосибирского государственного технического университета, кандидат юридических наук.</i></p> <p><i>davkon@yandex.ru</i></p> <p><i>8-913-754-71-18</i></p>	<p>Head of the chair of administrative and financial law of the Siberian University of Consumer Cooperation, Associate professor of the theory of state and law chair of the Novosibirsk State Technical University, PhD in Law.</p> <p><i>davkon@yandex.ru</i></p> <p><i>8-913-754-71-18</i></p>
--	---

Проект К.В. Давыдова

Федеральный закон «Об административных процедурах и административных актах в Российской Федерации»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Сфера действия настоящего Федерального закона

1. Настоящий Федеральный закон регулирует отношения по осуществлению административных процедур административными органами, должностными лицами по принятию и исполнению административных актов, устанавливает принципы и общие правила административных процедур, административных актов, порядок обжалования административных актов, а также бездействия административных органов, должностных лиц, административные расходы, ответственность административных органов, должностных лиц за нарушение требований настоящего Федерального закона.

2. Действие глав 2, 3, 9 настоящего Федерального закона распространяется на любую деятельность административных органов, должностных лиц в сфере публично-правовых отношений вне зависимости от принятия административных актов.

3. Действие глав 4 – 9 настоящего Федерального закона распространяется на такие действия административных органов, должностных лиц, которые завершаются принятием административного акта.

4. Действие глав 6 – 9 настоящего Федерального закона распространяется также на бездействие административных органов, должностных лиц.

5. Действие настоящего Федерального закона не распространяется на:

- 1) отношения по рассмотрению дел об административных правонарушениях;
- 2) отношения, регулируемые уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным, арбитражным процессуальным законодательством и Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации;
- 3) отношения, регулируемые законодательством об оперативно-розыскной деятельности;
- 4) гражданско-правовые отношения, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Федеральным законом;
- 5) отношения, регулируемые законодательством о выборах и референдуме;
- 6) отношения по стратегическому планированию;
- 7) отношения, связанные с совершением нотариальных действий;
- 8) отношения, связанные с исполнением судебных актов;
- 9) отношения, регулируемые трудовым законодательством, законодательством о государственной и муниципальной службе;
- 10) отношения, регулируемые бюджетным и банковским законодательством;
- 11) отношения, регулируемые законодательством о банкротстве;
- 12) отношения по подготовке, принятию и опубликованию нормативных правовых актов;
- 13) отношения по подготовке и принятию индивидуальных правовых актов, не влекущих правовых последствий для физических и юридических лиц, иных организационно не подчиненных административному органу, должностному лицу субъектов права;

14) отношения по рассмотрению предложений физических и юридических лиц, урегулированные законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

6. Применение настоящего Федерального закона в период действия военного, чрезвычайного положения, режима контртеррористической операции, иных особых правовых режимов определяется законодательством о соответствующих особых правовых режимах.

Статья 2. Законодательство об административных процедурах и административных актах

1. Законодательство об административных процедурах и административных актах составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права и международных договоров Российской Федерации, настоящий Федеральный закон, иные принятые на его основе федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, законы субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения по поводу административных процедур и административных актов, не могут умалять установленных настоящим Федеральным законом правовых гарантий физическим и юридическим лицам, если иное прямо не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

3. До момента принятия специальных законов субъектов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления об административных процедурах и административных актах к административным процедурам по принятию и исполнению административных актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления непосредственному применению подлежат нормы настоящего Федерального закона.

4. Федеральными законами могут быть установлены особые виды административных процедур в отдельных отраслях и сферах управления.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

1. В настоящем Федеральном законе используются следующие основные понятия:

1) административная процедура – деятельность административных органов, должностных лиц по принятию, исполнению, изменению либо отмене административных актов на основании заявления физических либо юридических лиц или по собственной инициативе, а также деятельность по рассмотрению административных жалоб, осуществляемая в соответствии с настоящим Федеральным законом;

2) административная жалоба – обращение адресата административного акта, заинтересованного лица в административный орган в связи с административным актом, отказом в принятии административного акта или бездействием административного органа, должностного лица в целях защиты своих прав и охраняемых законом интересов;

3) административное дело – совокупность документов и материалов, фиксирующих процедуру подготовки, рассмотрения и принятия административного акта административным органом, должностным лицом по заявлениям физических либо юридических лиц или по собственной инициативе;

4) административный акт – правовой акт, принимаемый административным органом, должностным лицом по итогам административной процедуры в соответствии с настоящим Федеральным законом по конкретному случаю, порождающий правовые последствия для определенного лица или индивидуально определенного круга лиц;

5) административный орган – орган государственной власти, орган местного самоуправления, а также организации (в том числе многофункциональные центры), наделенные в соответствии с законодательством полномочиями по осуществлению административных процедур;

6) адресат административного акта – лицо, обратившееся в административный орган, к должностному лицу для принятия административного акта (заявитель), или лицо, в отношении которого административный орган, должностное лицо по своей инициативе приняли или намерены принять административный акт;

7) благоприятный административный акт – административный акт, подтверждающий право, предоставляющий адресату новые права либо отменяющий возложенную на него обязанность, а также иным образом улучшающий его положение;

8) дискреционное полномочие (усмотрение) – предоставленная законодательством административным органам, должностным лицам возможность принимать или не принимать административный акт, либо выбирать определенный вариант решения, его вид и содержание в соответствии с законом;

9) должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее административно-хозяйственные, организационно-распорядительные функции в административных органах;

10) заинтересованное лицо – не являющееся адресатом административного акта лицо, чьи права или охраняемые законом интересы затронуты или могут быть затронуты в результате принятия административного акта;

11) заявление – обращение физического или юридического лица в административный орган, к должностному лицу с целью принятия административного акта;

12) обременяющий административный акт – административный акт, отказывающий адресату в предоставлении права, лишаящий или ограничивающий его право либо возлагающий на него определенную обязанность, а также иным образом ухудшающий его положение.

Статья 4. Исчисление сроков

1. Срок определяется календарной датой или указанием на событие, которое должно неизбежно наступить. Срок может устанавливаться также как период времени, который исчисляется годами, месяцами, неделями, днями (календарными или рабочими) или часами.

2. Срок, исчисляемый годами, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. Если окончание срока приходится на месяц, в котором нет

соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.

3. Срок, исчисляемый месяцами, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в соответствующий день (число) последнего месяца срока. Если окончание срока приходится на месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.

4. Срок, исчисляемый неделями, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в соответствующий день последней недели срока.

5. Срок, исчисляемый днями, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в последний день установленного периода.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6. Срок, исчисляемый часами, начинается с первой минуты события, которым определено его начало, и истекает в последнюю минуту установленного периода.

Глава 2. Принципы административных процедур

Статья 5. Принцип соразмерности

Меры, предусматривающие какое-либо ограничение прав и свобод физических либо юридических лиц, должны быть направлены на установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами цели и должны быть подходящими, необходимыми, разумными и пропорциональными для достижения таких целей с учетом своего содержания, места, времени и охватываемого круга лиц.

Статья 6. Принцип запрета злоупотребления формальными требованиями

1. Административному органу, должностному лицу запрещается обременять физических или юридических лиц обязанностями, отказывать в предоставлении им какого-

либо права лишь с целью удовлетворения формальных требований, в том числе внутри-организационных правил, если административное дело может быть рассмотрено без их соблюдения, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом.

2. Если иное не предусмотрено законом, несоблюдение либо ненадлежащее соблюдение участниками административной процедуры формальных требований не может служить основанием для отказа в вынесении административным органом, должностным лицом необходимого административного акта.

3. Административный орган, должностное лицо не могут отказать в приеме документов, предоставленных физическими или юридическими лицами, в связи с допущенными в них явными и исправимыми формальными ошибками.

Статья 7. Презумпция достоверности

1. Предоставленные участниками административной процедуры документы и иные сведения о фактических обстоятельствах, рассматриваемых административным органом, должностным лицом (далее - документы и иные сведения), считаются достоверными до тех пор, пока административный орган, должностное лицо не установят иное.

2. Запрещается требовать от участников административной процедуры предоставления документов или дополнительных сведений, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом.

3. При наличии обоснованных сомнений в подлинности предоставленных участниками административной процедуры документов, иных сведений, административный орган, должностное лицо обязаны самостоятельно и за свой счет проверять подлинность таких документов и сведений.

4. Участники административной процедуры несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за предоставление административным органам, должностным лицам заведомо ложных документов и сведений.

Статья 8. Принцип единообразного применения права

1. Административные органы, должностные лица обязаны проявлять равный подход к одинаковым фактическим обстоятельствам и индивидуальный подход к существенно различным фактическим обстоятельствам.

2. Административному органу, должностному лицу запрещается принимать разные по содержанию административные акты по одинаковым существенным фактическим обстоятельствам.

3. Административному органу, должностному лицу запрещается принимать одинаковые административные акты по различным существенным фактическим обстоятельствам.

4. При осуществлении административным органом, должностным лицом своих дискреционных полномочий (усмотрения) определенным образом, в дальнейшем они обязаны осуществлять свои дискреционные полномочия аналогичным образом.

5. Административный орган, должностное лицо вправе отказаться от практики, указанной в частях 1 – 4 настоящей статьи, только вследствие возникновения обстоятельств, имеющих существенное значение для правильного рассмотрения и разрешения административного дела.

Статья 9. Принцип охраны доверия

1. Доверие физических или юридических лиц к практике административных органов, должностных лиц охраняется законом.

2. Административные акты презюмируются законными и обоснованными. Убытки, возникшие у добросовестных лиц в результате отмены административных актов, подлежат возмещению по правилам глав 5, 9 настоящего Федерального закона и в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Право на доверие не может служить обоснованием незаконных действий.

4. Злоупотребляющему правами участнику административной процедуры может быть отказано в удовлетворении требования и защите принадлежащего ему права.

Статья 10. Принцип охвата большим меньшего

1. Административный орган, должностное лицо не вправе требовать от участников административной процедуры совершения действий, которые уже были совершены ими в рамках других действий.

2. Если документы (сведения), представленные административному органу, должностному лицу, подтверждают содержание других необходимых документов (сведений), последние не могут быть дополнительно истребованы.

3. Если предоставленное административным органом, должностным лицом разрешение содержательно включает в себя также другие разрешения, последние предполагаются предоставленными.

Статья 11. Порядок осуществления дискреционных полномочий (усмотрения)

1. Административный орган, должностное лицо обязаны осуществлять свои дискреционные полномочия в пределах, установленных законом.

2. Принятые в рамках дискреционных полномочий административные акты должны соответствовать цели таких полномочий.

3. При осуществлении дискреционных полномочий не могут приниматься административные акты, направленные на необоснованное ограничение прав, свобод и законных интересов физических либо юридических лиц.

Статья 12. Применение других принципов права

Предусмотренная настоящей главой система принципов административных процедур не является исчерпывающей и не может рассматриваться как отрицание или умаление других общепризнанных принципов права, а также гарантий прав, свобод и законных интересов физических или юридических лиц, в том числе принципов законности, равенства всех перед законом и судом, приоритета прав и свобод физических и юридических лиц.

Глава 3. Основные правила административной процедуры

Статья 13. Подведомственность административных дел

1. Административные дела рассматриваются соответствующими административными органами, должностными лицами в соответствии с установленной законодательством Российской Федерации компетенцией.

2. Административный орган, должностное лицо обязаны самостоятельно проверить свою компетенцию по решению вопросов, указанных в заявлении физического или юридического лица.

3. Если административный орган, должностное лицо установили, что решение вопроса не относится к их компетенции, они отказывают в рассмотрении административного дела и передают в течение трех рабочих дней заявление и иные материалы административного дела на рассмотрение компетентного административного органа, должностного лица, уведомив в письменной форме об этом заявителя и заинтересованных лиц.

4. Заключение соглашений об определении подведомственности не допускается.

5. Споры о подведомственности не допускаются. В случае изменения подведомственности в ходе административной процедуры ввиду новых обстоятельств начавшие рассмотрение дела административный орган, должностное лицо в интересах участников могут продолжить административную процедуру при наличии письменного согласия участников и административного органа, должностного лица, уполномоченных на принятие административного акта с учетом изменившихся обстоятельств.

Статья 14. Обязанность взаимного содействия (взаимопомощи) административных органов, должностных лиц

1. Административные органы, должностные лица при осуществлении административных процедур обязаны в пределах своей компетенции оказывать взаимное содействие

вие (взаимопомощь). Взаимное содействие осуществляется по запросам административных органов, должностных лиц.

2. В случае если взаимное содействие могут оказать несколько административных органов, должностных лиц, запрашивающие административный орган, должностное лицо должны обратиться к тем административным органам, должностным лицам, которые по их мнению в состоянии наиболее эффективным способом и в более короткий срок предоставить необходимую взаимопомощь.

3. В случае если осуществление запрашиваемого взаимного содействия не входит в компетенцию запрашиваемых административных органов, должностных лиц, последние обязаны переадресовать запрос компетентным административным органам, должностным лицам.

Статья 15. Условия взаимного содействия административных органов, должностных лиц

Административный орган, должностное лицо обращаются о взаимном содействии при:

- 1) невозможности самостоятельно совершить какое-либо действие;
- 2) наличии необходимых для решения конкретного вопроса документов и сведений у иных административных органов, должностных лиц.

Статья 16. Основания отказа в оказании взаимного содействия

1. Административный орган, должностное лицо обязаны отказать в оказании взаимного содействия, если:

- 1) осуществление запрашиваемых мер противоречит закону;
- 2) осуществление запрашиваемых мер не входит в их компетенцию;
- 3) запрашиваемые документы и сведения относятся к охраняемой законом тайне и их предоставление запрашивающему административному органу, должностному лицу запрещено законом.

2. Запрашиваемый административный орган, должностное лицо вправе отказать в оказании взаимного содействия, если:

1) иные административные органы, должностные лица могут оказать взаимное содействие с существенно меньшими затратами;

2) оказание взаимного содействия существенным образом препятствует осуществлению собственных полномочий.

3. Запрашиваемый административный орган, должностное лицо не вправе отказать в оказании взаимного содействия по основаниям, не предусмотренным частями 1 – 2 настоящей статьи.

4. В случае отказа в оказании взаимного содействия по основаниям, предусмотренным частями 1 – 2 настоящей статьи, запрашиваемый административный орган, должностное лицо обязаны не позднее трех рабочих дней сообщить об этом запрашивающему административному органу, должностному лицу. Запрашивающий орган, должностное лицо вправе оспорить такой отказ в административном органе (у должностного лица), являющемся вышестоящим по отношению к запрашиваемому административному органу (должностному лицу).

Вышестоящий административный орган (должностное лицо) в течение трех рабочих дней со дня поступления необходимых документов принимает окончательное решение по спору об отказе в оказании взаимного содействия. В случае признания отказа необоснованным вышестоящий административный орган (должностное лицо) поручает запрашиваемому административному органу, должностному лицу немедленно оказать взаимное содействие.

Статья 17. Оказание взаимного содействия между административными органами, должностными лицами государств-членов Евразийского экономического союза

Оказание взаимного содействия между административными органами, должностными лицами государств-членов Евразийского экономического союза осуществляется по

правилам, установленным международными договорами, ратифицированными Российской Федерацией.

Статья 18. Заверение копий документов

1. Административный орган, должностное лицо заверяют копии административных актов, иных предоставляемых им документов, за исключением случаев, когда законом предусмотрено иное. Заверение осуществляется при представлении подлинника заверяемого административного акта либо иного документа.

2. Копии административных актов, иных документов не подлежат заверению, если нарушена их целостность или изменено подлинное содержание документов.

3. Заверение осуществляется путем проставления на каждой странице заверяемой копии печати административного органа, подписи должностного лица, а также путем надписи на последней странице, которая должна содержать следующие сведения:

- 1) точное наименование документа, копия которого заверяется;
- 2) подтверждение соответствия копии документа подлиннику.

Статья 19. Участники административной процедуры

1. Участниками административной процедуры являются:

- 1) адресат административного акта;
- 2) административный орган, должностное лицо, рассматривающие административное дело;
- 3) заинтересованные лица, привлеченные административным органом, должностным лицом к административной процедуре в качестве участников.

2. Заинтересованные лица привлекаются к административной процедуре на основании своего заявления, по ходатайству адресата административного акта или инициативе административного органа, должностного лица, если предполагаемый административный акт может затронуть их права и охраняемые законом интересы.

Статья 20. Иные лица, привлекаемые к административной процедуре

Иными лицами, привлекаемыми к административной процедуре, являются свидетели, эксперты, переводчики, а также другие лица, содействующие правильному рассмотрению административного дела и принятию административного акта.

Статья 21. Представительство в административной процедуре

1. Физическое лицо может участвовать в административной процедуре лично или через представителя. Личное участие не лишает его права иметь по этой административной процедуре представителя. Наличие представителя не лишает права на личное участие в административной процедуре.

От имени юридического лица участие в административной процедуре принимает его руководитель или представитель на основании доверенности.

2. Представителями в административной процедуре могут быть любые дееспособные лица, чьи полномочия удостоверены в установленном гражданским законодательством порядке.

3. Интересы недееспособных или ограниченно дееспособных физических лиц в административной процедуре представляют в соответствии с гражданским законодательством их законные представители.

4. Представителем адресата административного акта или заинтересованного лица не вправе быть лицо, состоящее на государственной или муниципальной службе в рассматриваемом административное дело административном органе либо в органе, непосредственно ему подчиненном или подконтрольном.

5. Лица, указанные в статье 20 настоящего Федерального закона, принимают участие в административной процедуре лично.

Статья 22. Обстоятельства, исключающие участие в административной процедуре

1. Должностное лицо административного органа, эксперт, переводчик не вправе участвовать в административной процедуре в следующих случаях:

1) если они выступали или выступают в качестве иных участников административной процедуры или их представителей;

2) если они являются или являлись близкими родственниками одного из участников процедуры;

3) если они или кто-либо из их близких родственников являются членами органов управления или имеют акции (доли уставного капитала) юридического лица, являющегося участником процедуры;

4) если они лично, прямо или косвенно заинтересованы в исходе дела либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнение в их объективности и беспристрастности.

2. Под близкими родственниками, указанными в части 1 настоящей статьи, понимаются:

1) родители, супруги, дети, внуки, дедушки, бабушки, братья, сестры, дяди, тети, двоюродные братья и сестры участника административной процедуры;

2) перечисленные в пункте 1 настоящей части лица, находящиеся в соответствующих родственных связях с супругой (супругом) участника административной процедуры;

3) лица, являющиеся зятем, невесткой, свекром, свекровью, тестем, тещей участника административной процедуры.

3. Эксперт также не вправе участвовать в осуществлении административной процедуры, если он находится в служебной или иной зависимости от участника процедуры, в том числе от должностного лица административного органа.

Статья 23. Отвод (самоотвод) должностного лица административного органа, эксперта, переводчика

1. При наличии оснований, предусмотренных статьей 22 настоящего Федерального закона:

1) участники административной процедуры вправе письменно заявить отвод должностному лицу административного органа, эксперту, переводчику;

2) должностное лицо административного органа, эксперт, переводчик обязаны письменно заявить самоотвод.

2. Отвод (самоотвод) может быть заявлен до завершения административной процедуры незамедлительно, когда стало известно наличие оснований, предусмотренных статьей 22 настоящего Федерального закона.

3. Повторное заявление об отводе одному и тому же должностному лицу административного органа, эксперту, переводчику может быть рассмотрено, если в нем указаны новые основания или новые факты.

Решение по заявленному отводу (самоотводу) подлежит принятию в течение одного рабочего дня со дня подачи отвода (самоотвода).

Решение об отводе должностного лица административного органа принимает его руководитель, а в случае осуществления административной процедуры в коллегиальном составе – соответствующий коллегиальный орган простым большинством голосов. В этом случае в голосовании не принимает участие тот член коллегиального состава, в отношении которого заявлен отвод.

При отводе (самоотводе) члена коллегиального административного органа административная процедура осуществляется с участием оставшихся должностных лиц коллегиального административного органа при наличии кворума.

Решение об отводе руководителя административного органа принимается вышестоящим административным органом, должностным лицом. При самоотводе руководителя административного органа административную процедуру осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия последнего – другое должностное лицо, имеющее полномочия для его замещения.

Решение об отводе эксперта и переводчика принимается административным органом, должностным лицом, осуществляющим данную административную процедуру.

4. Участие эксперта или переводчика ранее в той же административной процедуре в качестве эксперта или переводчика не является основанием для его отвода (самоотвода).

5. Мотивированное решение по отводу (самоотводу) должно быть оформлено в письменной форме. Копия решения направляется участникам административной процедуры.

6. Отвод (самоотвод) не принимается, если объективно невозможно определить другое должностное лицо административного органа, эксперта или переводчика.

Статья 24. Язык административной процедуры

1. Административная процедура осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Административные процедуры в административных органах, находящихся на территории республики, которая входит в состав Российской Федерации, могут осуществляться также на государственном языке этой республики.

2. Участникам административной процедуры, не владеющим языком, на котором ведется административная процедура, административный орган, должностное лицо разъясняют и обеспечивают право знакомиться с материалами административного дела, делать заявления, давать объяснения и показания, заявлять ходатайства и отводы, подавать жалобы на родном языке или свободно выбранном языке общения, пользоваться услугами переводчика в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

3. Административный акт излагается на русском языке, а при ходатайстве адресата административного акта, заинтересованного лица переводится на язык, использовавшийся в ходе административной процедуры.

Статья 25. Ведение и учет административных дел

1. С момента возбуждения административной процедуры административный орган, должностное лицо заводят административное дело, в котором хранятся документы, касающиеся осуществления данной административной процедуры, в том числе административный акт (его заверенная копия), принятый в результате осуществления административной процедуры.

2. Порядок ведения дел, журналов их учета, учета административных актов устанавливается административным органом на основе утвержденного Правительством Российской Федерации типового положения.

3. Дела хранятся в соответствии с установленными законодательством правилами делопроизводства и в установленном порядке подлежат передаче в архив.

Статья 26. Протоколирование административной процедуры

1. Если осуществление административной процедуры проводится в форме заседания с участием лиц, указанных в части 1 статьи 19 и в статье 20 настоящего Федерального закона, административный орган, должностное лицо обязаны вести протокол заседания.

2. Протокол должен содержать следующие сведения:

1) наименование административного органа, должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, осуществляющих административную процедуру;

2) место и дату осуществления административной процедуры;

3) фамилию, имя, отчество лиц, указанных в части 1 статьи 19 и в статье 20 настоящего Федерального закона, с указанием их статуса в данном деле (заявитель, заинтересованное лицо, свидетель и т.д.);

4) содержание рассматриваемого вопроса;

5) краткое изложение выступлений участников административной процедуры;

6) решение, принятое по результатам заседания.

Протокол может содержать иные дополнительные сведения.

3. Если заседание проводилось с перерывами, то об этом должно быть указано в протоколе. При проведении нескольких заседаний на каждый из них составляется отдельный протокол.

4. Протокол ведет секретарь заседания, определенный председательствующим. Протокол подписывается председательствующим, секретарем заседания незамедлительно после окончания заседания.

5. Адресат административного акта, заинтересованное лицо имеют право ознакомиться с протоколом и представить на него замечания. Об отклонении замечаний указывается в протоколе.

Глава 4. Порядок осуществления административной процедуры

Статья 27. Основания возбуждения административной процедуры

1. Основаниями возбуждения административной процедуры являются:

- 1) заявление физического или юридического лица;
- 2) инициатива административного органа, должностного лица.

2. В случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 настоящей статьи, административная процедура считается возбужденной со дня поступления в административный орган, должностному лицу заявления, за исключением тех случаев, когда заявление в соответствии с настоящим Федеральным законом переадресовано компетентному административному органу, должностному лицу.

3. В случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, административная процедура считается возбужденной со дня начала совершения действия (действий), направленного на принятие административного акта по инициативе административного органа, должностного лица.

Статья 28. Общие требования, предъявляемые к заявлению

1. Заявление должно содержать:

- 1) наименование административного органа (должность, фамилию, имя, отчество должностного лица), в который подается заявление;
- 2) фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица, его место жительства или место пребывания;
- 3) фамилию, имя, отчество лица, подающего заявление от имени юридического лица, его должность, полное наименование и местонахождение юридического лица;
- 4) краткое содержание требования;
- 5) число, месяц и год подачи заявления;
- 6) подпись заявителя – физического лица или подпись руководителя юридического лица, заверенную печатью юридического лица (при наличии);
- 7) перечень прилагаемых к заявлению документов, если таковые имеются;
- 8) иную информацию, известную заявителю, без которой рассмотрение заявления невозможно.

Если за получение административного акта законом предусматривается уплата государственной пошлины или другого обязательного платежа, должен быть представлен документ, подтверждающий уплату соответствующего платежа.

Если заявление подается через представителя, должен быть представлен документ, подтверждающий данное полномочие.

2. Заявление, поданное в устной форме при личном приеме заявителей, фиксируется должностным лицом административного органа в письменном виде с указанием сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

3. Заявление может быть направлено в административный орган, должностному лицу лично, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом.

Статья 29. Оказание помощи участникам административной процедуры

1. Административный орган, должностное лицо обязаны разъяснить участникам административной процедуры их права и обязанности, содействовать оформлению заявления и приложенных к нему документов, в том числе предоставить возможность устранить формальные ошибки, дополнить список прилагаемых документов либо самостоятельно исправить формальные ошибки, известив об этом заявителя.

2. Должностное лицо административного органа обязано на основании заявлений физических и юридических лиц выдавать им образцы заявлений и иных связанных с административной процедурой бланков документов, также пересылать их посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом.

Статья 30. Принятие заявления

1. Административный орган, должностное лицо обязаны принять любое заявление и зарегистрировать его в тот же день.

2. Если законом не установлено иное, административный орган, должностное лицо обязаны в течение трех рабочих дней со дня приема заявления выдать либо направить заявителю справку о дате и номере регистрации заявления.

Статья 31. Направление заявления в компетентный административный орган, компетентному должностному лицу

1. Если административный орган, должностное лицо установили, что рассмотрение полученного заявления не относится к их компетенции, они передают в течение трех рабочих дней заявление и иные материалы административного дела на рассмотрение компетентного административного органа, должностного лица, уведомив в письменной форме об этом заявителя и заинтересованных лиц.

2. Если одно или несколько из представленных в заявлении требований относятся к компетенции другого административного органа, должностного лица, административ-

ный орган, должностное лицо в течение трех рабочих дней передают заявление в этой части и соответствующие материалы административного дела на рассмотрение компетентного административного органа, должностного лица, уведомив в письменной форме об этом заявителя и заинтересованных лиц.

Статья 32. Оставление заявления без рассмотрения

1. Административный орган, должностное лицо при получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить заявление без рассмотрения и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

2. Заявление, текст которого не поддается прочтению, оставляется без рассмотрения, также не подлежит направлению в компетентный административный орган (компетентному должностному лицу) по правилам статьи 31 настоящего Федерального закона, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации сообщается заявителю в письменной форме, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3. Если требования заявления не входят в сферу действия настоящего Федерального закона, административный орган, должностное лицо выносят мотивированное решение об оставлении заявления без рассмотрения, которое может быть обжаловано по правилам главы 6 настоящего Федерального закона.

Статья 33. Основания возбуждения административной процедуры по инициативе административного органа, должностного лица

1. Основанием возбуждения административной процедуры по инициативе административного органа, должностного лица является требование закона о необходимости принятия административного акта или дискреционное полномочие (усмотрение), возложенное законом на административный орган, должностное лицо.

2. Административный орган, должностное лицо в течение трех рабочих дней со

дня возбуждения административной процедуры извещают в письменной форме участников административной процедуры или их представителей о возбуждении административной процедуры, а также о месте, времени, мероприятиях и других условиях осуществления административной процедуры.

Статья 34. Участие в административной процедуре адресата административного акта и заинтересованных лиц

1. Административный орган, должностное лицо обязаны создать необходимые условия для обеспечения участия адресата административного акта и заинтересованного лица либо их представителей в административной процедуре.

2. Если иное не предусмотрено законом, до принятия административного акта административный орган, должностное лицо обязаны заслушивать адресата административного акта и заинтересованных лиц либо их представителей.

3. Административный орган, должностное лицо могут отказаться от заслушивания адресата административного акта и заинтересованных лиц либо их представителей в следующих случаях:

1) представленные заявителем материалы, очевидно, свидетельствуют о целесообразности принятия благоприятного для него административного акта, который не затрагивает прав и законных интересов других лиц;

2) при необходимости незамедлительного принятия административного акта в целях предотвращения либо устранения опасности, могущей причинить существенный вред интересам государства и общества;

3) при принятии многочисленных административных актов идентичного содержания, в том числе в автоматическом режиме с использованием технических средств;

4) при принятии промежуточного решения, по которому не может быть подана самостоятельная административная жалоба;

5) если законом предусмотрено принятие административного акта в устной или конклюдентной форме;

6) если адресат административного акта, заинтересованное лицо не требуют прове-

дения заслушивания;

7) в иных предусмотренных законом случаях.

Статья 35. Исследование обстоятельств административного дела

1. Административный орган, должностное лицо обязаны всесторонне, полно и объективно исследовать все фактические обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения административного дела.

2. Административный орган, должностное лицо не связаны объяснениями и доводами участников административной процедуры и представленными доказательствами.

3. Административный орган, должностное лицо не вправе отказать в исследовании и учете обстоятельств, представленных участниками административной процедуры, рассмотрение которых входит в их компетенцию.

Статья 36. Ознакомление с материалами административного дела

1. Участники административной процедуры во время и после завершения процедуры вправе знакомиться с материалами административного дела.

2. Возможность ознакомления с материалами административного дела должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней со дня представления ходатайства.

3. При предоставлении материалов административного дела административный орган, должностное лицо обязаны обеспечить соблюдение требований законодательства о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4. В случае отказа в предоставлении для ознакомления документа ввиду недопустимости разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, административный орган, должностное лицо обязаны без разглашения указанных сведений предоставить адресату административного акта и заинтересованному лицу по возможности полные сведения о содержании запрашиваемого документа.

Участники административной процедуры вправе получать копии документов и иных материалов административного дела.

Статья 37. Доказательства по административному делу

1. Доказательствами по административному делу являются любые фактические данные, на основании которых административный орган, должностное лицо устанавливают обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения административного дела.

2. Запрещается использование доказательств, полученных с нарушением закона.

3. Участники административной процедуры обязаны оказывать содействие в установлении всех фактических обстоятельств административного дела, предоставлять сведения об известных им фактах, имеющих значение для дела, представлять имеющиеся у них необходимые доказательства.

4. При отсутствии у участника административной процедуры возможности самостоятельного получения необходимых доказательств, он обращается в административный орган, к должностному лицу с ходатайством об истребовании данных доказательств. В ходатайстве указывается значение доказательств для дела, их признаки и место нахождения. Административный орган, должностное лицо обязаны истребовать данные доказательства и обеспечить их представление.

Статья 38. Свидетельские показания

1. Свидетельскими показаниями являются сообщения свидетелем административному органу, должностному лицу в устной форме об известных ему обстоятельствах, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения административного дела. По предложению административного органа, должностного лица свидетель, который дал показания в устной форме, может изложить их в письменной форме. Свидетельские показания, изложенные в письменной форме, приобщаются к материалам административного дела.

2. Сообщенные свидетелем сведения не являются доказательствами, если свидетель не может указать источник своей осведомленности.

3. Если свидетельские показания основываются на сообщениях иных лиц, эти лица

также должны быть опрошены.

4. Лицо может быть вызвано административным органом, должностным лицом в качестве свидетеля по ходатайству участника административной процедуры и по инициативе административного органа, должностного лица.

Статья 39. Письменные доказательства

1. Письменными доказательствами являются содержащие сведения об обстоятельствах, имеющих значение для административного дела, акты, договоры, справки, деловая корреспонденция, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой и графической записи, полученные посредством факсимильной, электронной или другой связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по каналу видеоконференц-связи (при наличии технической возможности для такой передачи документов и материалов) либо иным способом, позволяющим установить достоверность документа.

2. Письменные доказательства представляются в административный орган, должностному лицу в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии. Если к рассматриваемому административному делу имеет отношение только часть документа, может быть представлена заверенная выписка из него.

3. Подлинники документов представляются в административный орган, должностному лицу в случае, если в соответствии с законом или иным нормативным правовым актом обстоятельства административного дела подлежат подтверждению только такими документами, а также по требованию административного органа, должностного лица, если невозможно разрешить административное дело без подлинников документов или представленные копии одного и того же документа различны по своему содержанию.

4. К представляемым в административный орган, должностному лицу письменным доказательствам, исполненным полностью или в части на иностранном языке, должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

5. Письменные доказательства приобщаются к материалам административного дела. Не могут приобщаться к материалам административного дела подлинники документов,

которые согласно закону должны находиться в местах их постоянного либо временного хранения.

Статья 40. Экспертиза

1. Экспертиза назначается в случаях, когда обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения административного дела, могут быть установлены в результате исследования материалов, проводимого экспертом с использованием специальных знаний.

2. Административный орган, должностное лицо назначают экспертизу по ходатайству участников административной процедуры или по своей инициативе.

3. В качестве эксперта может быть вызвано незаинтересованное в деле лицо, обладающее специальными знаниями.

4. Каждый участник административной процедуры вправе представить административному органу, должностному лицу вопросы, которые должны быть поставлены перед экспертом. Окончательно круг вопросов, по которым эксперт должен дать заключение, определяется административным органом, должностным лицом.

5. По требованию административного органа, должностного лица эксперт должен дать дополнительные разъяснения по экспертному заключению.

Статья 41. Проведение осмотра

В случае необходимости административный орган, должностное лицо назначают осмотр местности, объекта или предмета. Осмотр может проводиться как самим рассматривающим административное дело административным органом, должностным лицом, так и другим административным органом, должностным лицом в порядке взаимного содействия.

О проведении осмотра извещаются участники административной процедуры.

Статья 42. Срок административной процедуры

1. Административные дела рассматриваются и разрешаются административными органами, должностными лицами в течение тридцати календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Административная процедура начинается со дня регистрации заявления административным органом, должностным лицом либо с момента совершения действия по инициативе административного органа, должностного лица.

3. Если для установления обстоятельств, имеющих существенное значение для административной процедуры, требуется больший срок, то срок административной процедуры может быть продлен административным органом, должностным лицом, но не более чем на тридцать календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Административный орган, должностное лицо извещают о продлении срока адресата административного акта и заинтересованного лица.

Статья 43. Восстановление сроков

1. При признании причины пропуска срока уважительной, административный орган, должностное лицо вправе восстановить пропущенный срок по заявлению адресата административного акта и заинтересованного лица.

2. Адресат административного акта, заинтересованное лицо обращаются в административный орган (должностному лицу) с письменным заявлением о восстановлении пропущенного срока не позднее десяти календарных дней с момента устранения причин, указанных в части 1 настоящей статьи. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительную причину пропуска срока.

3. Административный орган, должностное лицо в течение трех рабочих дней рассматривают заявление о восстановлении пропущенного срока.

4. Одновременно с подачей заявления о восстановлении срока совершается действие, срок которого пропущен.

5. В случаях, прямо предусмотренных законом, восстановление пропущенного срока не допускается.

Статья 44. Уведомление об административной процедуре

1. Административный орган, должностное лицо обязаны предупредить о месте и времени проводимого заседания участников административной процедуры, а при необходимости и иных лиц, указанных в статье 20 настоящего Федерального закона, используя различные средства связи.

2. У участников административной процедуры должно быть достаточно времени для явки к заседанию и подготовки к нему.

Статья 45. Прекращение административной процедуры и отказ в удовлетворении заявления

1. Возбужденная на основе заявления административная процедура прекращается, если:

- 1) заявитель письменно отказывается от своего заявления;
- 2) имеется вступивший в законную силу административный или судебный акт, принятый по отношению к тому же лицу, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- 3) изменился статус заявителя, который в силу закона исключает принятие административного акта, требуемого заявлением.

2. Возбужденная по инициативе административного органа, должностного лица административная процедура может быть прекращена, если:

- 1) адресат административного акта устранил нарушение требований законодательства;
- 2) необходимость принятия административного акта по вопросам нарушения требований законодательства отпала в связи с изменением законодательства, фактических обстоятельств или по другому основанию, предусмотренному законом.

3. Административный орган, должностное лицо отказывают в удовлетворении заявления в случае его необоснованности.

4. Решение (административный акт) административного органа, должностного лица о прекращении административной процедуры или об отказе в удовлетворении заявления

в течение трех рабочих дней со дня принятия направляется участникам административной процедуры по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом.

5. Решение (административный акт) о прекращении административной процедуры или об отказе в удовлетворении заявления может быть обжаловано по правилам главы 6 настоящего Федерального закона.

Статья 46. Возобновление административной процедуры

1. На основании заявления участников процедуры административный орган, должностное лицо обязаны принять решение об изменении или отмене не подлежащего обжалованию административного акта, если:

1) после принятия административного акта положенные в его основу фактические обстоятельства или правовые нормы изменились в пользу заявителя;

2) имеются новые доказательства, которые могут привести к принятию более благоприятного для заявителя административного акта;

3) существуют иные основания, предусмотренные законом.

В предусмотренных настоящей частью случаях административная процедура возобновляется.

2. Заявление должно быть подано в течение трех месяцев со дня, когда лицо, обратившееся с заявлением по вопросу возобновления процедуры, узнало о предусмотренном частью 1 настоящей статьи обстоятельстве.

3. На основании заявления решение принимает тот административный орган (должностное лицо), который принял административный акт, подлежащий изменению, отмене, или соответствующий вышестоящий или иной компетентный административный орган (должностное лицо), который правомочен отменить этот административный акт в рамках возобновления административной процедуры.

Статья 47. Участие нескольких административных органов, должностных лиц в принятии административного акта

1. Если для принятия административного акта необходимо разрешение или согласие других административных органов, должностных лиц, необходимые действия, включая истребование и сбор дополнительных документов, совершает возбудивший административную процедуру административный орган, должностное лицо.

2. Полученное в предусмотренном частью 1 настоящей статьи порядке разрешение или согласие не подлежит отдельному обжалованию и может быть обжаловано вместе с административным актом.

Глава 5. Административный акт

Статья 48. Формы административных актов

1. Административный акт может быть принят в письменной (в том числе электронной), устной или конклюдентной форме (в виде световых, звуковых сигналов и знаков, изображений или ином виде).

2. Административный акт, принятый в устной или конклюдентной форме, подлежит по требованию адресата письменному закреплению в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления. В этом случае применяются правила настоящей главы о письменных административных актах.

Статья 49. Общие требования к административному акту

1. Административный акт должен приниматься в соответствии с Конституцией Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В административном акте должны точно указываться его адресаты.

3. Административный акт должен быть достаточно ясным и понятным по содержанию, чтобы для его адресата было очевидным, какое право предоставляется, ограничивается, отменяется или какая обязанность на него возлагается.

Статья 50. Требования, предъявляемые к письменному административному акту

1. Письменный административный акт должен содержать:

1) наименование административного органа, должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, принявшего административный акт;

2) фамилию, имя, отчество, место жительства или место пребывания физического лица или наименование и юридический адрес юридического лица, которым адресован административный акт;

3) наименование административного акта, дату и место его принятия, номер регистрации, печать административного органа, подпись должностного лица;

4) описание разрешаемого вопроса и обоснование принятого решения (описательно-мотивировочная часть), со ссылкой на конкретную норму законодательства;

5) изложение принятого решения (резюмирующая часть);

6) срок действия административного акта, если такой административный акт принимается на определенный срок;

7) меры принуждения (при наличии);

8) порядок и сроки обжалования административного акта.

2. Административный акт может содержать приложения и другие дополнительные документы, действие которых не может превышать срок действия административного акта. Приложения и другие дополнительные документы не являются самостоятельными административными актами и действуют до тех пор, пока действует административный акт.

Статья 51. Обоснование административного акта

1. Письменный административный акт должен содержать обоснование, в котором указываются все существенные фактические и правовые обстоятельства дела, доказательства, подтверждающие либо опровергающие данные обстоятельства, а также законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовались административный орган, должностное лицо при принятии административного акта.

2. В случае принятия административного акта в рамках дискреционных полномочий (усмотрения), административный орган, должностное лицо должны точно и ясно изложить мотивы принятия именно такого решения.

3. Административный орган, должностное лицо могут обосновать административный акт только фактами и доказательствами, исследованными в рамках административной процедуры.

4. Обоснование административного акта не требуется:

- 1) при принятии многочисленных административных актов идентичного содержания, в том числе в автоматическом режиме с использованием технических средств;
- 2) при принятии благоприятного для адресата административного акта, который не затрагивает прав и законных интересов других лиц;
- 3) в иных предусмотренных законом случаях.

Статья 52. Административный акт с условием

1. Административный акт, принятый административным органом, должностным лицом в рамках дискреционных полномочий (усмотрения), может предусматривать следующее:

- 1) срок вступления в силу либо утраты силы какой-либо льготы либо обязанности (обязательства), предусмотренной данным административным актом, либо срок ее действия;
- 2) зависимость вступления в силу либо утраты силы какой-либо льготы либо обязанности (обязательства) от наступления какого-либо события в будущем;

- 3) указание на право отмены данного административного акта;
- 4) иные дополнительные условия, связанные с совершением определенных действий либо воздержанием от совершения определенных действий адресатом административного акта.

2. Административные акты, не указанные в части 1 настоящей статьи, могут предусматривать дополнительные условия в случаях, установленных законом.

3. Дополнительные условия должны соответствовать целям административного акта и носить законный характер. Дополнительные условия могут обжаловаться только совместно с административным актом.

Статья 53. Доведение до сведения административного акта

1. Административный орган, должностное лицо обязаны довести до сведения участников административной процедуры либо их представителей административный акт.

2. Письменный административный акт доводится до сведения путем вручения административного акта участникам административной процедуры либо путем его опубликования.

3. Письменный административный акт вручается участникам административной процедуры одним из следующих способов:

- 1) передачей непосредственно адресату административного акта и заинтересованному лицу;
- 2) по почте заказным письмом с уведомлением ;
- 3) отправкой в форме электронного документа на электронный адрес адресата административного акта и заинтересованного лица, если от них получено письменное согласие на такой способ вручения.

Административный акт, отправленный указанным в пункте 2 части 3 настоящей статьи способом, считается врученным с момента, отмеченного на корешке, подлежащем возврату в административный орган, должностному лицу.

Административный акт, отправленный указанным в пункте 3 части 3 настоящей статьи способом, считается врученным на пятый день со дня его отправки с использова-

нием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Если адресат административного акта и заинтересованное лицо заявляют о неполучении административного акта, врученного предусмотренными пунктами 2 и 3 части 3 настоящей статьи способами, либо заявляют о задержках в его получении, обязанность доказать факт представления им административного акта в установленные сроки возлагается на административный орган, должностное лицо.

5. При вручении адресату и заинтересованному лицу административного акта административный орган, должностное лицо обязаны вместе с ним передать также документы, являющиеся составной частью этого акта.

Невручение указанных документов одновременно с административным актом или их вручение в более поздний срок не влияет на действие административного акта и не является основанием для обжалования законности такого акта.

6. Письменный административный акт подлежит опубликованию, если административному органу, должностному лицу неизвестны сведения о лицах, чьи права и законные интересы затрагиваются этим административным актом, а также в других предусмотренных законом случаях. Административный акт считается объявленным путем опубликования на пятый день со дня размещения его содержания на официальном сайте административного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Устный административный акт доводится до сведения путем устного сообщения его содержания адресату административного акта и заинтересованному лицу.

8. Конклюдентный административный акт доводится до сведения путем обеспечения его непосредственно видимым, воспринимаемым или каким-либо иным образом доступным для восприятия.

Статья 54. Исправление явных ошибок в административном акте

1. Административный орган, должностное лицо могут исправлять опечатки и иные явные ошибки в принятом ими административном акте по собственной инициативе либо на основании заявления участника административной процедуры, не изменяя его

существа.

2. Административный орган, должностное лицо могут истребовать документ, необходимый для исправления.

3. Исправления в административном акте подтверждаются подписью уполномоченного должностного лица административного органа.

4. Административный орган, должностное лицо обязаны предоставить участникам административной процедуры сведения о произведенных в административном акте исправлениях в порядке, предусмотренном статьей 53 настоящего Федерального закона.

Статья 55. Действие административного акта

1. Административный акт вступает в силу с момента доведения его содержания до сведения адресата административного акта и заинтересованного лица в порядке, предусмотренном статьей 53 настоящего Федерального закона. Административный акт вступает в силу и считается действительным в том содержании, в котором он был доведен до сведения указанных лиц.

2. Административный акт сохраняет свою юридическую силу и считается действительным, пока он не отменен, не изменен, не истек срок его действия либо пока он не признан утратившим силу по иным причинам.

3. Административный орган, должностное лицо обязаны уведомить адресата административного акта и заинтересованное лицо об отмене либо изменении административного акта в порядке, предусмотренном статьей 53 настоящего Федерального закона.

4. Недействительный административный акт не обладает юридической силой и не подлежит исполнению или применению.

Статья 56. Ничтожный административный акт

1. Административный акт является ничтожным полностью или частично, если он содержит существенное нарушение требований законодательства или особо значимый недостаток (ошибку), которые при разумной оценке всех учитываемых обстоятельств де-

лают его исполнение или применение юридически невозможным.

2. Помимо указанных в части 1 настоящей статьи случаев административный акт также является ничтожным, если:

1) из акта не ясно, какие административные органы, должностные лица его приняли;

2) административный акт принят административными органами, должностными лицами, не имеющими соответствующих полномочий;

3) из административного акта не ясно, кому он адресован;

4) административный акт требует совершения противоправного деяния;

5) административный акт не может быть исполнен по фактическим или юридическим причинам;

6) административный акт принят с грубыми нарушениями требований законодательства к его форме.

3. Ничтожный административный акт является недействительным, не имеет юридической силы с момента принятия и не подлежит исполнению или применению.

Неисполнение или неприменение ничтожного административного акта не влечет ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнение или применение ничтожного административного акта влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ничтожность части административного акта не влечет ничтожности всего административного акта, если в части, соответствующей требованиям законодательства, он может действовать самостоятельно.

5. Административный орган, должностное лицо вправе в любое время по собственной инициативе установить ничтожность административного акта. Ничтожность административного акта может быть установлена по заявлению адресата административного акта и заинтересованного лица.

Статья 57. Отмена незаконного административного акта

1. Административный акт, принятый административным органом, должностным лицом в результате нарушения либо неправильного применения законодательства, также принципов административных процедур, является незаконным.

2. Незаконный административный акт может быть отменен полностью или частично. Административный акт может быть отменен частично только в случае, если неотмененная часть может оставаться в силе или действовать самостоятельно. Если административный акт отменен частично, правила настоящей статьи применяются только к части, признанной недействительной.

3. Не вступивший в силу незаконный обременяющий административный акт подлежит обязательной отмене.

4. Если законом не предусмотрено иное, отмена вступившего в силу незаконного обременяющего административного акта влечет отмену правовых последствий, возникших с момента вступления данного акта в силу.

5. Незаконный благоприятный административный акт может быть отменен с учетом ограничений, предусмотренных настоящей статьей.

6. Не допускается отмена незаконного благоприятного административного акта, если доверие участника административной процедуры подлежит охране законом, при условии, что такой акт не причиняет вреда правам либо охраняемым законом интересам иных лиц, интересам государства и общества, предусматривает в отношении участника административной процедуры разовые либо текущие денежные либо имущественные обязательства или служит основанием возникновения таких обязательств. Участник административной процедуры освобождается от обязанности по возврату полученных денежных средств или иного имущества, если он, действуя добросовестно, израсходовал предоставленные ему денежные средства либо использовал имущество или в случае их возвращения понесет значительный ущерб.

7. Участник административной процедуры не может ссылаться на право охраны доверия в следующих случаях:

1) если он добился принятия административного акта путем предоставления заведомо ложных сведений, взятки, угрозы, обмана либо совершения иного противо-

правного деяния;

2) если он знал о незаконности административного акта либо не знал этого по грубой неосторожности.

8. В случаях, указанных в части 7 настоящей статьи, незаконный благоприятный административный акт подлежит отмене. Отмена такого административного акта влечет отмену правовых последствий, возникших с момента вступления его в силу. При этом адресат административного акта и заинтересованное лицо обязаны возместить израсходованные денежные средства либо использованное имущество. Размер возмещения устанавливается по правилам гражданского законодательства о неосновательном обогащении.

9. Незаконный благоприятный административный акт, причиняющий вред правам либо охраняемым законом интересам иных лиц, интересам государства и общества, подлежит отмене. Отмена данного административного акта влечет отмену правовых последствий, возникших с момента вступления его в силу.

10. Убытки, причиненные добросовестному адресату незаконного благоприятного административного акта, добросовестному заинтересованному лицу отменой такого акта, подлежат возмещению. Размер компенсации, подлежащей выплате участнику административной процедуры, определяется административным органом, должностным лицом, отменившими незаконный административный акт, в пределах причиненного реального ущерба.

11. Участник административной процедуры вправе требовать возмещения причиненного ущерба в течение одного года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать об отмене такого административного акта.

12. Незаконный административный акт может быть отменен в течение одного года, а в случаях, установленных частью 7 настоящей статьи, - в течение трех лет со дня, когда стали известны основания его отмены.

Статья 58. Отмена законного административного акта

1. Административный акт, принятый административным органом, должностным лицом в соответствии с требованиями законодательства, считается законным.

2. Законный административный акт может быть отменен полностью или частично. Административный акт может быть отменен частично только в случае, если неотмененная часть может оставаться в силе или действовать самостоятельно. Если административный акт отменен частично, правила настоящей статьи применяются только к соответствующей части.

3. Законный неблагоприятный административный акт может быть отменен принявшим его административным органом, должностным лицом, если иное прямо не предусмотрено законом.

4. Законный благоприятный административный акт может быть отменен только в следующих случаях:

1) если отмена такого административного акта прямо предусмотрена законом и самим административным актом;

2) если административный акт издан с условием и это условие не исполнено надлежащим образом;

3) если изменились фактические или правовые обстоятельства дела, при существовании которых на момент принятия административного акта административный орган, должностное лицо могли не принимать такой административный акт; при этом адресат административного акта, заинтересованное лицо не воспользовались предоставленными таким административным актом правами, а сохранение данного административного акта в силе может причинить вред интересам государства и общества.

5. Если иное прямо не предусмотрено законом, отмена законного административного акта влечет отмену соответствующих правовых последствий с момента вступления в силу административного акта о его отмене.

6. Убытки, причиненные добросовестному адресату законного благоприятного административного акта, добросовестному заинтересованному лицу отменой такого акта, подлежат возмещению в полном объеме. Размер компенсации, подлежащей выплате участнику административной процедуры, определяется административным органом, долж-

ностным лицом, отменившими законный административный акт.

7. Участник административной процедуры вправе требовать возмещения причиненного ущерба в течение одного года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать об отмене такого административного акта.

8. Законный административный акт может быть отменен в течение года со дня, когда стали известны основания его отмены.

Статья 59. Возврат документов и вещей

Документы либо вещи, предоставленные на основании административного акта для подтверждения либо осуществления какого-либо права, могут быть истребованы соответствующим административным органом, должностным лицом после отмены данного административного акта или признания его ничтожным. Лицо, являющееся фактическим владельцем таких документов и вещей, обязано их вернуть.

Глава 6. Процедура административного обжалования

Статья 60. Право обжалования административного акта

Адресат административного акта и заинтересованное лицо имеют право с целью защиты своих прав обжаловать административные акты или бездействие административного органа, должностного лица.

Статья 61. Порядок обжалования

1. Административный акт или бездействие административного органа, должностного лица обжалуются в административном или судебном порядке.

2. Жалоба на административный акт или бездействие в административном порядке может быть подана в административный орган, должностному лицу, принявшим обжа-

луемый административный акт, или в вышестоящий административный орган, вышестоящему должностному лицу.

3. Жалоба на административный акт или бездействие административного органа, должностного лица подается в вышестоящий административный орган, вышестоящему должностному лицу непосредственно либо через административный орган, должностное лицо, чьи акты или бездействие обжалуются. В последнем случае административный орган, должностное лицо обязаны в течение трех рабочих дней направить данную жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы вышестоящий административный орган, вышестоящему должностному лицу.

4. Вышестоящий административный орган, должностное лицо не вправе поручать рассмотрение жалобы административному органу, должностному лицу, чьи административный акт или бездействие обжалуются.

5. При отсутствии вышестоящего административного органа или вышестоящего должностного лица административный акт, бездействие административного органа, должностного лица обжалуются в судебном порядке.

Статья 62. Сроки обжалования

1. Административная жалоба может быть подана:

1) на административный акт – в течение одного месяца со дня вступления в силу административного акта;

2) на бездействие административного органа, должностного лица – в течение трех месяцев со дня истечения предусмотренного законодательством срока для принятия административного акта.

2. Если в административном акте не указан срок или порядок его обжалования либо если административный акт затрагивает права, законные интересы третьих лиц, не являвшихся участниками административной процедуры по его принятию, жалоба на такой административный акт может быть подана в течение шести месяцев со дня его вступления в силу.

3. В случае пропуска по уважительным причинам сроков, указанных в настоящей статье, срок обжалования может быть восстановлен административным органом, должностным лицом.

Одновременно с подачей заявления о восстановлении срока подается административная жалоба.

При удовлетворении заявления о восстановлении срока на обжалование административная жалоба считается принятой.

Статья 63. Общие требования, предъявляемые к административной жалобе

Административная жалоба должна содержать:

- 1) наименование административного органа (должность, фамилию, имя, отчество должностного лица), в который подается жалоба;
- 2) фамилию, имя, отчество подающего жалобу физического лица, его место жительства или место пребывания;
- 3) фамилию, имя, отчество лица, подающего жалобу от имени юридического лица, его должность, полное наименование и местонахождение юридического лица;
- 4) требование лица, подающего жалобу, и основания таких требований;
- 5) перечень прилагаемых к жалобе документов, если таковые имеются;
- 6) число, месяц и год подачи жалобы;
- 7) подпись физического лица или его представителя, подающего жалобу, или подпись лица, подающего жалобу от имени юридического лица, заверенную печатью юридического лица (при наличии).

Статья 64. Действия административного органа, должностного лица по поступившей административной жалобе

1. Административная процедура по рассмотрению административной жалобы возбуждается в день регистрации жалобы в административном органе, у должностного лица.

2. Административный орган, должностное лицо обязаны при получении жалобы проверить ее соответствие требованиям статей 60 - 63 настоящего Федерального закона.

Жалоба оставляется без движения административным органом, должностным лицом, если она была подана с нарушением требований статей 60 - 63 настоящего Федерального закона. В этом случае административный орган, должностное лицо незамедлительно указывают на недостатки и предоставляют лицу, подавшему жалобу, возможность для их устранения в пределах общего срока на обжалование.

В случае неустранения указанных административным органом, должностным лицом недостатков жалоба признается недопустимой и возвращается подавшему ее лицу.

3. Вышестоящие административный орган, должностное лицо обязаны после возбуждения процедуры обжалования немедленно истребовать у нижестоящих административных органов, должностных лиц административное дело. Нижестоящие административные органы, должностные лица обязаны в течение пяти рабочих дней после получения этого требования представить административное дело в вышестоящий административный орган, вышестоящему должностному лицу.

Статья 65. Правовые последствия подачи административной жалобы

1. Подача административной жалобы приостанавливает исполнение обжалуемого административного акта до вступления в силу решения административного органа, должностного лица по административной жалобе, за исключением случаев, когда немедленное исполнение необходимо, исходя из интересов государства и общества, а также в иных предусмотренных законом случаях немедленного исполнения административного акта.

2. Административный орган, должностное лицо вправе принять обоснованное решение об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого административного акта и

предупредить лицо о недопустимости злоупотребления правом, если жалоба подана исключительно с целью такого приостановления.

Статья 66. Порядок и пределы рассмотрения административной жалобы

1. Рассмотрение административной жалобы на административный акт или бездействие административного органа, должностного лица осуществляется в соответствии с правилами главы 4 настоящего Федерального закона, если иное не предусмотрено настоящей главой.

2. Обжалуемый административный акт проверяется на предмет его законности и обоснованности, а в случае осуществления дискреционных полномочий (усмотрения) – также на предмет целесообразности.

3. При рассмотрении административной жалобы административный орган, должностное лицо руководствуются как существующими в деле, так и представленными дополнительно доказательствами, при условии, что последние не могли быть представлены на этапе процедуры принятия обжалуемого административного акта по уважительным причинам.

Статья 67. Решение по административной жалобе

1. По результатам рассмотрения административной жалобы принимается решение.

2. В решении по административной жалобе должны быть указаны:

1) наименование административного органа (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица), принявшего решение; персональный состав коллегиального органа; номер дела административной процедуры обжалования и дата принятия решения; фамилии, имена, отчества участников административной процедуры обжалования; дата принятия обжалуемого административного акта и наименование административного органа (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица); персональный состав коллегиального органа, принявшего обжалуемый административный акт;

2) фамилия, имя, отчество или наименование подавшего жалобу адресата административного акта, заинтересованного лица;

3) краткое изложение содержания обжалуемого административного акта;

4) основания жалобы;

5) объяснения адресата административного акта, заинтересованного лица, присутствовавших при рассмотрении жалобы;

6) установленные обстоятельства дела и доказательства, на которых основаны выводы рассмотревших административную жалобу административного органа, должностного лица;

7) мотивы, по которым были отклонены те или иные доказательства и не применены нормативные правовые акты, на которые ссылались участники административной процедуры обжалования;

8) нормативные правовые акты, которыми административный орган, должностное лицо руководствовались при принятии решения по административной жалобе;

9) мотивы, по которым административный орган, должностное лицо не согласились с выводами нижестоящих административных органов, должностных лиц при отмене или изменении административного акта;

10) выводы по результатам рассмотрения административной жалобы.

3. В решении по административной жалобе указывается также порядок распределения административных расходов.

4. Решение по административной жалобе вступает в силу в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

5. Решение по административной жалобе направляется адресату административного акта и заинтересованным лицам или вручается им в течение трех рабочих дней со дня принятия.

6. Административное обжалование и пересмотр решения по административной жалобе в вышестоящий административный орган, у вышестоящего должностного лица осуществляются по правилам данной главы настоящего Федерального закона.

Статья 68. Принятие решения по административной жалобе

1. По результатам рассмотрения административной жалобы административный орган, должностное лицо вправе:

- 1) оставить жалобу без удовлетворения, а административный акт без изменения;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, отменив полностью либо частично административный акт и приняв новый административный акт.

2. По результатам рассмотрения административной жалобы не допускается принятие решения, ухудшающего положение лица по сравнению с первоначальным административным актом.

3. По результатам рассмотрения административной жалобы на бездействие административного органа, должностного лица принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу полностью или частично, приняв административный акт;
- 2) оставить жалобу без удовлетворения.

Глава 7. Процедура исполнения административного акта

Статья 69. Обязательность административного акта

1. Административный акт и решение по административной жалобе (далее – акт и решение) обязательны для исполнения.

2. Акт и решение подлежат исполнению по истечении срока на обжалование, предусмотренного настоящим Федеральным законом.

3. В случаях, предусмотренных законом, а также исходя из общественных интересов, акт и решение могут быть исполнены немедленно.

4. Если законом не предусмотрено иное, акт приводится в исполнение принявшими его административным органом, должностным лицом.

5. Решение по административной жалобе направляется нижестоящим административному органу, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение, в

течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6. Административный орган, должностное лицо обязаны точно определить, какие действия должны совершить адресат акта (решения) и заинтересованное лицо в связи с исполнением акта (решения).

Статья 70. Срок исполнения акта или решения

1. Акт и решение подлежат исполнению в срок не позднее десяти рабочих дней со дня истечения срока на обжалование.

2. Законом может быть установлен сокращенный срок исполнения актов или решений по отдельным категориям административных процедур.

Статья 71. Порядок исполнения актов и решений

1. Акт и решение исполняются путем совершения уполномоченным административным органом, должностным лицом указанных в акте или решении действий.

2. Совершение действий по исполнению акта или решения может удостоверяться отдельным документом или соответствующей отметкой в акте (решении).

3. Акт (решение) о выдаче заявителю документа, имеющего юридическое значение, считается исполненным с момента фактической выдачи документа установленной формы.

4. В случаях, установленных законом, исполнение акта или решения по отдельным категориям дел может обуславливаться совершением заявителем определенных действий.

Статья 72. Последствия неисполнения должностным лицом акта и решения

1. Должностное лицо, не исполнившее акт и решение административного органа, должностного лица, подлежит привлечению к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

2. Привлечение к ответственности не освобождает должностное лицо от исполнения акта и решения административного органа, должностного лица.

Статья 73. Принудительное исполнение административных актов и решений, обязывающих совершить определенные действия, претерпеть определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий

1. Акт и решение, не исполненные добровольно в установленный срок, исполняются в принудительном порядке.

2. Акт и решение, обязывающие совершить определенные действия, претерпеть определенные действия либо воздержаться от совершения определенных действий, не исполненные добровольно, исполняются в принудительном порядке с помощью следующих мер принуждения:

- 1) совершение действий за счет адресата акта, решения;
- 2) штраф;
- 3) непосредственное принуждение.

3. Мера принуждения должна быть соразмерной ее цели. Мера принуждения должна быть выбрана так, чтобы убытки участников административной процедуры были минимальными.

4. Адресат акта, решения должен быть заранее предупрежден административным органом, должностным лицом о применении мер принудительного исполнения, за исключением неотложных случаев, связанных с предотвращением либо устранением опасности интересам государства и общества, а также в иных случаях, прямо предусмотренных законом.

5. Предупреждение направляется в письменной форме и официально вручается адресату акта (решения) по правилам настоящего Федерального закона о вручении админи-

стративных актов.

6. В предупреждении указываются срок, назначенный для исполнения акта (решения) в добровольном порядке, и предусмотренные меры принудительного исполнения, подлежащие применению по истечении данного срока. В предупреждении может быть предусмотрена только одна мера принудительного исполнения. В случае если ранее избранная мера принудительного исполнения не достигла цели, допускается применение иной меры принудительного исполнения. Меры принудительного исполнения могут повторяться или изменяться.

7. В предупреждении указываются подлежащий исполнению акт(решение) и основания применения мер принудительного исполнения.

8. В случае исполнения адресатом и заинтересованным лицом акта(решения) применение мер принудительного исполнения немедленно прекращается.

9. Если обязанное лицо оказывает сопротивление во время принудительного исполнения акта (решения), в отношении него могут быть применены иные предусмотренные законодательством меры. В этом случае по требованию уполномоченного на исполнение акта (решения) административного органа, должностного лица соответствующие административные органы, должностные лица обязаны оказать содействие с целью преодоления сопротивления.

Статья 74. Совершение действий за счет адресата административного акта (решения)

1. Если предусмотренная обязанность адресата акта (решения) по совершению каких-либо действий им не исполняется, административный орган, должностное лицо вправе поручить другому лицу совершение таких действий за счет адресата акта (решения).

2. Административный орган, должностное лицо вправе, если это возможно, самостоятельно совершить такие действия за счет адресата акта (решения), если законом не предусмотрено иное.

Статья 75. Штраф

Нарушение адресатом акта (решения) и заинтересованным лицом требований настоящей главы – влечет наложение штрафа на физических лиц в размере от двух тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц – от десяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Порядок взыскания штрафов, предусмотренных настоящей статьей, определяется законодательством об административных правонарушениях.

Статья 76. Непосредственное принуждение

1. Если совершение действий за счет адресата акта (решения) или штраф не приводят к цели или по объективным обстоятельствам не могут быть применены, уполномоченный административный орган, должностное лицо вправе непосредственно принудить обязанное лицо совершить соответствующее действие или запретить совершение определенного действия.

2. При непосредственном принуждении могут быть использованы меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации о правоохранительных органах.

Глава 8. Административные расходы

Статья 77. Административные расходы

1. К административным расходам относятся государственная пошлина, уплачиваемая при осуществлении административной процедуры в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке и размере, а также другие виды расходов, установленные настоящей главой.

2. Вопросы возврата, освобождения от уплаты пошлины, отсрочки или рассрочки, уменьшения размера платежа при осуществлении административной процедуры регулируются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Статья 78. Другие расходы при осуществлении административной процедуры

1. К другим расходам при осуществлении административной процедуры относятся:

1) расходы, связанные с вручением административного акта или решения по административной жалобе или других документов их адресатам;

2) расходы, связанные с приглашением свидетелей, экспертов и переводчиков;

3) расходы, связанные с предоставлением дополнительных экземпляров документов, имеющих отношение к административному акту или процедуре, а также расходы, связанные со снятием копий с этих документов и извлечений из них и предоставлением последних;

4) командировочные расходы;

5) суммы, которые должны быть уплачены другим административным органам, должностным лицам, иным лицам за оказанную ими помощь или услуги;

6) расходы, связанные с перемещением или обеспечением сохранности вещей;

7) расходы административного органа, должностного лица по исполнению административного акта или решения по административной жалобе;

8) суммы, уплачиваемые экспертам, специалистам и переводчикам при осуществлении административной процедуры.

2. Предусмотренные частью 1 настоящей статьи расходы возлагаются на административный орган, должностное лицо, осуществляющие административную процедуру. Расходы, связанные с приглашением эксперта или переводчика, возмещаются в порядке, предусмотренном статьей 79 настоящего Федерального закона.

Расходы, связанные со снятием копий и извлечений из материалов административного дела, несет лицо, которое предъявило такое требование. Такие расходы не должны превышать фактические затраты, произведенные административным органом, должностным лицом на копии и извлечения.

Статья 79. Денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам и переводчикам при осуществлении административной процедуры

1. Работа экспертов и переводчиков при осуществлении административной процедуры оплачивается в том случае, если она не входит в их служебные или трудовые обязанности в данном административном органе.

2. Расходы, связанные с участием свидетелей, экспертов и переводчиков при осуществлении административной процедуры, возмещаются из средств соответствующего бюджета в зависимости от того, какой из административных органов пригласил этих лиц (федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации или органы местного самоуправления).

Если эксперт был привлечен по ходатайству участника административной процедуры, то соответствующие расходы несет такой участник административной процедуры.

Статья 80. Расходы при оказании взаимного содействия административных органов, должностных лиц

Расходы, связанные с осуществлением взаимного содействия, несут административные органы, должностные лица, оказывающие содействие.

Глава 9. Ответственность административных органов, должностных лиц

Статья 81. Ответственность административных органов, должностных лиц

Ответственность за убытки, причиненные административными органами, должностными лицами физическим и юридическим лицам при осуществлении административных процедур, определяется в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Федеральным законом.

Статья 82. Ответственность должностных лиц административных органов

Должностные лица административных органов в установленном законодательством порядке несут дисциплинарную, административную либо уголовную ответственность за нарушение требований настоящего Федерального закона.

Привлечение виновного должностного лица к дисциплинарной, административной либо уголовной ответственности не освобождает его от обязанности устранить допущенные нарушения требований законодательства и возместить причиненные убытки.

Глава 10. Заключительные и переходные положения

Статья 83. Заключительные положения

1. Административные акты, принятые до вступления в силу настоящего Федерального закона, не подлежат приведению в соответствие с настоящим Федеральным законом.

2. Административные процедуры, возбужденные и не завершенные на момент вступления в силу настоящего Федерального закона, подлежат осуществлению в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Статья 84. О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации

.....

Статья 85. Вступление в силу настоящего Федерального закона

Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.