

СРАВНИТЕЛЬНО-ПРАВОВОЙ АНАЛИЗ ЗАРУБЕЖНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Данный анализ выполнен в рамках реализации проекта Программы развития ООН «Содействие совершенствованию административных процедур в Республике Беларусь». Исполнительное агентство проекта – Национальный центр законопроектной деятельности при Президенте Республики Беларусь



Автор:

Кулеш Николай Николаевич,
научный консультант проекта ПРООН

Минск 2007

В ходе анализа использовались следующие акты:

1. Акт об административных процедурах Финляндии 2003 года;
2. Федеральный Закон Швейцарии «Об административных процедурах» от 20 декабря 1968 года;
3. Закон Греции «Об утверждении Кодекса об административной процедуре и других законодательных актов» от 9 марта 1999 года.
4. Общий акт об административных процедурах 1991 г. Австрии;
5. Закон Литовской Республики от 27 июня 2006 г. № X-736 «О публичном администрировании»;
6. Закон об административных процедурах кантона Базель-Ланд (Швейцария) 1988 г.;
7. Закон об административной процедуре 1986 г. Швеции;
8. Закон об административной процедуре Эстонской Республики от 6 июня 2001 г.;
9. Кодекс административных процедур Чехии от 24 июня 2004 года.

1. Сфера действия

Законодательство большинства государств содержит в начальных положениях нормы, закрепляющие сферу действия. Так, Акт об административных процедурах Финляндии применяется государственными и муниципальными властями, частными сторонами, когда они исполняют задачи в области публичной администрации.

В Законе Швейцарии «Об административных процедурах» используется несколько иной подход к закреплению сферы его действия. Указанный закон устанавливает процедуры издания, изменения и отмены распоряжений органами власти в первой инстанции или в связи с обжалованием. При этом закрепляется четкий перечень органов власти, имеющих право на издание распоряжений. В него входят как федеральные так местные государственные органы (организации) которые принимают распоряжения в рамках делегированных им публичных функций.

Распоряжения принимаются в целях: обоснования, изменения или отмены прав или обязанностей; установления наличия или отсутствия, а также объема прав или обязанностей; отклонения ходатайств об обосновании, изменении, прекращении или установлении наличия прав или обязанностей.

К категории распоряжений швейцарский Закон также относит исполнительные и промежуточные распоряжения, решения по протесту, решения по жалобе, решения в рамках процесса возобновленного рассмотрения дела или ревизии и разъяснения. При этом указывается, что разъяснения административных органов относительно отклонения или предъявления требований не являются распоряжениями.

Закон Финляндии также имеет некоторые особенности. Например, в статье 3 содержатся **нормы об административном контракте** того или иного органа власти об исполнении задач в области публичной администрации. Это своего рода закрепление определенных обязательств, которые государственный орган (организация) должны в пределах собственной или делегированной компетенции исполнять перед другой стороной в рамках административной процедуры.

Заслуживает внимания также ограничение применения финского Закона. Так, указанный акт не применяется в отношении судопроизводства, досудебного расследования, полицейского следствия либо принудительных мер, в отношении воинских приказов, равно как и иных внутренних распоряжений администрации, касающихся выполнения какого-либо задания или каких-либо иных мер, его положения не распространяются на правовой надзор, осуществляемый высшими органами надзора за соблюдением законности в стране, если иное особо не оговорено.

В Австрии правовое регулирование административных процедур установлено в Общем акте «Об административных процедурах» 1991 года.

Австрийский закон в первом разделе закрепляет юрисдикцию органов власти. Так, юрисдикция властей, в том, что касается предмета дела и территории, определяется нормами, касающимися сферы их деятельности, а также административными нормами и регулируемыми положениями. Если эти нормы и регулирующие положения не содержат никаких указаний относительно юрисдикции по делу, то локальные административные **органы власти (органы федеральной полиции) считаются первой инстанцией по делам, касающимся федеральной администрации, а второй инстанцией является Губернатор Земли.** Если нормы и регулирующие положения, не содержат иных указаний, то **территориальная юрисдикция находится в зависимости:**

1. по делам в отношении объектов недвижимого имущества – от местонахождения данного имущества;

2. по делам в отношении ведения бизнеса либо осуществления любого другого постоянного вида деятельности – от места ведения бизнеса либо осуществления данного вида деятельности;

3. по иным делам: прежде всего, от места постоянного проживания (расположения бизнеса) вовлеченных сторон; в случае наличия сомнений - преследуемой стороны или стороны, на которую наложены обязательства; затем - от места пребывания стороны; и, наконец, – от последнего места постоянного проживания (расположения бизнеса) или места последнего пребывания в этой стране; однако если ни одно из вышперечисленных условий юрисдикции не может быть применено или в случае наличия надвигающейся опасности – от обоснованных действий властей; если даже такие критерии не позволяют определить юрисдикцию, то эта юрисдикция

должна принадлежать соответствующему более высокому органу власти, обладающему юрисдикцией по данному делу.

В случае спорной ситуации при определении юрисдикции органы власти должны продолжать ведение дела по единому согласию. В случае, если они не могут прийти к соглашению по юрисдикции в отношении рассматриваемого дела, то юрисдикция должна перейти к более высокому органу власти, обладающему юрисдикцией по данному делу.

Важным представляется правило, согласно которому разногласия относительно юрисдикции между органами власти должны разрешаться общим более высоким органом власти, обладающим юрисдикцией по предмету дела.

Заложен в австрийском законе и принцип, согласно которому орган власти должен осуществлять свою юрисдикцию в отношении предмета дела и территории; в случае, если к нему обращаются по делам, в отношении которых он не обладает юрисдикцией, орган власти должен перенаправить такие дела, без неоправданных задержек, под ответственность заявителя, в орган власти, обладающий юрисдикцией, или направить заявителя в такой орган власти.

Литовский закон развивает положения Конституции Литовской Республики о том, что властные учреждения служат людям; устанавливает принципы публичного администрирования, сферы публичного администрирования, систему субъектов, основы организации административной процедуры; гарантирует право лиц на обжалование действий, бездействия или административных решений субъектов публичного администрирования, а также право на законодательно обоснованное и объективное рассмотрение ходатайств, жалоб и сообщений.

Так, согласно статье 5 закона, основными сферами публичного администрирования являются:

- 1) административное регламентирование, надзор или контроль за осуществлением административных актов;
- 2) предоставление административных услуг;
- 3) администрирование предоставления публичных услуг;
- 4) внутреннее администрирование субъекта публичного администрирования.

Так, например, к сфере предоставления административных услуг относятся:

- 1) выдача разрешений (лицензий);
- 2) выдача документов, подтверждающих определенные юридические факты;
- 3) предоставление лицам установленной законами информации, имеющейся у субъекта публичного администрирования;
- 4) осуществление административной процедуры.

Предусмотренное законами предоставление публичных услуг на государственном уровне осуществляют субъекты государственного

администрирования в вверенной им в соответствии с законами или положениями сфере управления.

Предоставление публичных услуг на местном уровне предоставляют в рамках полномочий органы местного управления и самоуправления. Они не могут дублировать или заменять функции центральных субъектов государственного администрирования, однако могут представлять им предложения относительно улучшения порядка предоставления публичных услуг или предоставления новой публичной услуги.

Важнейшим способом управления качеством публичного администрирования на государственном уровне является мониторинг субъектов публичного администрирования и их деятельности. Мониторинг организует Правительство или уполномоченный им орган. Кроме того, используются также такие способы как планирование, организация деятельности субъекта публичного администрирования и контроль за внутренним администрированием. Деятельность субъекта публичного администрирования планируется с учетом Государственной стратегии долгосрочного развития и других документов стратегического планирования.

Швейцарский Закон об административных процедурах кантона Базель-Ланд (далее - закон кантона) закрепляет процессуальные процедуры для издания, изменения и отмены распоряжений административных учреждений, устанавливая при этом соответствующие исключения. Закон не применяется по отношению к: процессу для уголовных дел; процессу для административных дел, если для защиты правовых ценностей, охраняемых полицейским правом, необходимо немедленно исполнимое распоряжение.

Под распоряжением понимаются распоряжения учреждений в конкретном деле, опирающиеся на публичное право и предметом которых являются:

1. обоснование, изменение и прекращение прав или обязанностей;
2. установление наличия, отсутствия или объема прав или обязанностей;
3. отклонение ходатайств об обосновании, изменении, прекращении или установлении наличия прав или обязанностей или отказ в рассмотрении таких ходатайств.

Распоряжения делятся на такие категории как: исполнительные распоряжения, промежуточные распоряжения, решения по протесту, решения по жалобе, решения в рамках процесса возобновленного рассмотрения дела или ревизии и разъяснение.

Под учреждениями швейцарский закон понимает:

1. кантональное правительство, дирекции, кантональная канцелярия и административный аппарат, а также подчиненные ему управления кантональной администрации;
2. исполнительные учреждения районов;
3. кантональные комиссии;

4. кантональные службы и предприятия, если они издают распоряжения, выполняя переданные им публично-правовые функции;

5. частные и гражданско-правовые организации, если они отдают распоряжения, выполняя переданные им публично-правовые функции.

Закон Швеции об административной процедуре 1986 года применяется для рассмотрения дел административными органами, а также в области административного правоприменения в судах, включая иные виды административной деятельности в этих органах, а также апелляционное производство. Однако существуют определенные ограничения на сферу ведения закона в отношении видов деятельности некоторых органов.

Так, закон не применяется к таким делам в органах управления муниципалитетов, окружных советах и церковных общинах, где решения подлежат обжалованию согласно процедуре, предусмотренной для обжалования решения органа местной власти либо церкви.

Положения закона также не распространяются на исполнительную деятельность правоохранительных органов, полиции, государственных обвинителей, налоговых органов, таможенных органов и службы береговой охраны, связанной с профилактикой преступлений.

Эстонский закон под “административной процедурой” понимает действия, предпринимаемые органом власти по изданию инструкций либо административных актов, административных мер либо по заключению контрактов публичного права.

Действие закона не распространяется на меры по обеспечению правовой защиты прав интеллектуальной собственности, организации открытых торгов и тендеров, урегулированию споров по их проведению, рассмотрению дел об административных правонарушениях и досудебному расследованию правонарушений.

В Чехии закон регулирует отношения, возникающие между органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными органами, юридическими и физическими лицами в процессе выполнения их обязанностей по общественному управлению. При этом делается исключение о том, что данный закон не применим к гражданским, коммерческим актам или актам о занятости, выполнение которых осуществляют административные органы, а также не регулирует отношения между органами местного самоуправления при осуществлении их автономной власти.

Под административной процедурой понимается процедура, выполняемая административным органом с целью вынесения решения, направленного на установление, изменение или прекращение прав или обязанностей определенных лиц, или объявления наличия или отсутствия у конкретного лица определенных прав или обязанностей.

2. Основные принципы осуществления административных процедур

Финский закон содержит целую главу «Основополагающие принципы качественной администрации» состоящую из пяти статей, каждая из которых посвящена отдельному принципу. **Закрепление принципов в отдельной главе (статьях) является отличительной особенностью финского закона.** Более того, данные нормы сформулированы в виде определенных требований (обязанностей) к государственному органу (организации) при осуществлении административной процедуры. Так, «правовые принципы администрации» предусматривают отношение органа власти к клиентам исходя из принципа равенства и использование своих полномочий лишь для целей, которые допускаются законом. Акты органа власти должны быть беспристрастны и пропорциональны своим задачам. Они должны быть направлены на защиту легитимных ожиданий, основанных на правовой системе. Данный принцип является основополагающим и его детальное закрепление в законе ориентирует обе стороны на осуществление административной процедуры в строгом соответствии с законом.

Другой принцип «услуги и соответствия услуги» закрепляет обязанность обслуживания и рассмотрения дел органом таким образом, чтобы клиент администрации получил соответствующую услугу, а орган власти смог продуктивно выполнить свои задачи. Данная норма означает то, что клиент при обращении за услугой должен ее получить в полном объеме, и предоставление именно этой услуги входило в компетенцию органа обращения.

Не менее важным является также принцип «межучережденческого сотрудничества». Он закрепляет обязанность органа власти в предоставлении по запросу помощи, в рамках своей компетенции, и как того требует суть дела, другому органу власти в решении административных дел, а также обязанность способствовать развитию межучережденческого сотрудничества другими возможными способами. При этом закрепляется правило, согласно которому помощь в исполнительных вопросах, оказываемая органами власти друг другу, регулируется отдельными положениями.

Помимо указанных принципов финский закон закрепляет также принцип консультирования, согласно которому орган обязан бесплатно консультировать клиентов в рамках своих полномочий в отношении решения административных вопросов, отвечать на соответствующие запросы, направлять обращения клиентов в соответствующие инстанции, в случае если решение вопроса не входит в его компетенцию. Принцип «Требование использования надлежащего языка» также нашел свое закрепление. Согласно данному принципу орган власти должен использовать уместный, ясный и понятный язык. Право клиента пользоваться услугами и получать услуги органа власти на своем языке регулируется отдельными положениями, а также нормами международных соглашений, соблюдение которых является обязательным для Финляндии.

Вышеназванные принципы, детально закрепленные в финском законе, в совокупности определяют характер взаимоотношений клиента и органа осуществляющего административную процедуру. Их совокупность формирует своего рода единый принцип «одного окна».

В законе Швейцарии также содержится отдельная глава «Общие процессуальные принципы» состоящая из 38 статей. Данная глава является основной частью закона и помимо закрепления принципов осуществления административных процедур содержит также и нормы, устанавливающие порядок обращения стороны в административный орган, рассмотрения дела, издания и доведения до сведения стороны распоряжений административного органа и др.

Тем не менее, швейцарский закон закрепляет принцип соответствия компетенции административного органа. Данный принцип означает то, что административный орган в каждом конкретном случае обязан определять соответствует ли решение вопроса его компетенции, нет ли оснований перенаправить обращение в другую инстанцию, не подлежат ли отводу должностные лица, причастные к изданию распоряжения. При этом закрепляются основания для отвода. Среди них: наличие личной заинтересованности в решении дела; нахождение в родственных отношениях с одной из сторон и др. В данной главе также нашел свое закрепление принцип справедливого рассмотрения дела. Наличие данного принципа позволяет стороне участвовать в рассмотрении и решении ее вопроса, знакомиться с материалами дела, высказывать свои возражения, представлять новые доказательства и доводы.

В соответствии со статьей 3 закона Литовской Республики, субъекты публичного администрирования в своей деятельности руководствуются следующими принципами:

1) верховенство закона. Этот принцип означает, что полномочия и деятельность субъекта публичного администрирования должны быть установлены в законах, Административные акты, связанные с осуществлением прав и обязанностей лиц, во всех случаях должны быть обоснованы законодательно;

2) объективность. Этот принцип означает, что принятие административного решения и другие официальные действия субъекта публичного администрирования должны быть беспристрастны и объективны;

3) пропорциональность. Этот принцип означает, что масштаб административного решения и средства по его осуществлению должны соответствовать необходимым и обоснованным административным целям;

4) не злоупотребление властью. Этот принцип означает, что субъектам публичного администрирования запрещается осуществлять функции публичного администрирования при отсутствии предоставленных законами необходимых полномочий или принимать административные решения для достижения других, нежели установленные законами, целей;

5) служебного сотрудничества. Этот принцип означает, что субъекты публичного администрирования при подготовке административных решений при необходимости предоставляют друг другу необходимую информационную и другую помощь;

6) эффективности. Этот принцип означает, что субъект публичного администрирования при принятии и осуществлении решений выделенные ему ресурсы использует экономно, достигает результатов с наименьшими затратами;

7) субсидиарности. Этот принцип означает, что решения субъектов публичного администрирования должны приниматься и осуществляться на том уровне системы публичного администрирования, на котором они являются наиболее эффективными;

8) «одно окошко». Этот принцип означает, что предоставление лицу информации, прием ходатайств, жалоб или сообщений и ответ на них предоставляются на одном рабочем месте. Ходатайство, жалобу или сообщение рассматривает и информацию из подразделений своей администрации, подведомственных субъектов, а при необходимости – и из других субъектов публичного администрирования собирает тот же субъект публичного администрирования, который рассматривает ходатайство, жалобу или сообщение и принимает административное решение, не обязывая сделать это лицо, которое подало ходатайство, жалобу или сообщение.

В законе Швеции каждому принципу посвящена отдельная статья. Базовым принципом является то, что каждый орган должен обеспечивать всем лицам информацию, руководство, консультации и иные аналогичные виды помощи по вопросам, входящим в круг его задач и компетенции. Помощь предоставляется в той степени, которая считается целесообразной в отношении характера вопроса, потребности данного лица в получении помощи и деятельности органа.

Ответы на запросы граждан должны обеспечиваться максимально быстро. Если кто-то по ошибке обращается не по адресу, этот орган должен направить его куда следует.

Административные органы принимают людей и отвечают на их телефонные звонки. При выделении для этого определенных приемных часов население должно быть соответствующим образом информировано. Любой орган должен быть открыт не менее двух часов в течение обычного рабочего дня с понедельника по пятницу для приема и регистрации официальных документов, а также приема заявок на изготовление официальных документов по своему профилю.

Каждый орган оказывает содействие другим органам в рамках своей собственной деятельности.

Разбирательство каждого вопроса, одной из сторон которого является какое-либо лицо, должно проходить как можно проще, быстрее и с наименьшими затратами. При рассмотрении вопросов соответствующему

органу предоставляется возможность получения информации от других органов и ознакомления с их точкой зрения, если в этом возникнет необходимость. **Органу вменяется в обязанность облегчение разбирательства для людей, с которыми он имеет дело, и другими способами.**

К числу основных принципов администрирования эстонский закон относит:

1. Защита прав.

Ограничение основных прав и свобод и других субъективных прав лица в ходе административной процедуры допускается только на основании закона. Административные акты и меры должны быть адекватны, целесообразны и пропорциональны декларируемым целям их принятия.

2. Дискреционное право.

Дискреционное право – полномочия, предоставленные в соответствии с законом органу власти рассматривать целесообразность вынесения решения и делать выбор между несколькими возможными решениями.

3. Установление формы и целевой направленности.

Орган власти самостоятельно определяет форму осуществления процессуальных действий и иные особенности административной процедуры в соответствии с дискреционным правом, если иное не установлено Законами и положениями.

Административная процедура должна носить целенаправленный характер, быть эффективной и прозрачной, проводиться без неоправданных задержек и избыточных финансовых расходов, и не наносить излишнего ущерба отдельным лицам.

Орган власти вправе взимать плату за совершение административных действий только в случаях, определенных законом и в предписанных законом размерах.

Процессуальные действия совершаются без задержек, не позднее срока, установленного законами или инструкциями.

При изменениях законодательства, регулирующего правила проведения административной процедуры в период рассмотрения дела, применяются положения, действовавшие на момент начала рассмотрения.

При проведении административных процедур электронные документы имеют равный статус с бумажными. Правовые акты и разрешения могут быть оформлены в электронной форме в случаях, установленных законами и инструкциями.

4. Принцип расследования.

При осуществлении процедур рассмотрения дела орган власти обязан исследовать обстоятельства дела, а в случае необходимости, собрать соответствующие доказательства по собственной инициативе.

5. Доступ к документам, касающимся осуществления административной процедуры. Защита информации.

Административные процедуры осуществляются публично. Орган власти обязан вывешивать в общедоступных местах по месту своего расположения важнейшую информацию об административных процедурах (порядок предоставления документов, инструкции по заполнению форм, разъяснения, и т.п.); указанная информация также размещается на официальной Интернет-странице органа власти при наличии последней.

Орган власти обязан хранить государственные и деловые тайны, а также обеспечивать защиту конфиденциальной информации для служебного пользования, включая личную информацию.

Правила и требования по защите личной информации при осуществлении административных процедур устанавливаются Законом о защите личной информации.

По закону Чехии административные органы обязаны осуществлять свои полномочия исключительно с целями и в границах, определенных законом, должны добросовестно подходить к изучению прав и законных интересов людей, которых затрагивает деятельность административного органа в каждом конкретном случае, вмешиваться в эти права только в случаях, определенных законодательством, и лишь в рамках необходимости.

Органы общественной администрации должны служить обществу. Каждый человек, наделенный какими-либо обязанностями в соответствии с полномочиями административного органа должен вести себя вежливо в отношении заинтересованных лиц и, если это возможно, удовлетворять их нужды.

Административный орган обязан:

проинформировать в случае необходимости любое заинтересованное лицо о его правах и обязанностях в соответствии с природой акта и личной ситуацией заинтересованного лица;

сотрудничать друг с другом в интересах осуществления должного управления;

в достаточной мере заблаговременно уведомить заинтересованные лица в отношении акта, который подлежит исполнению, в случае, если имеется необходимость в таком уведомлении этих лиц для защиты ими своих прав, если это не повредит цели осуществления данного акта;

дать возможность заинтересованным лицам воспользоваться своими правами и законными интересами;

приложить усилия для мирного урегулирования расхождений во мнениях, затрудняющих надлежащее рассмотрение и вынесение решения по данному делу;

рассмотреть дело без необоснованных задержек;

действовать таким образом, чтобы не возлагать ни на кого ненужных расходов и не обременять заинтересованных лиц свыше необходимого.

Административный орган может потребовать от заинтересованного лица предоставить документы только в случае, определенном законом.

Если заинтересованное лицо запрашивает информацию, хранящуюся в центральной базе данных административного органа, административный орган обязан предоставить такую информацию, если это возможно. При предоставлении информации согласно данным положениям, позиция административного органа по отношению к третьим лицам, которых эта информация может касаться, является такой же, как и у заинтересованного лица, по запросу которого предоставляется данная информация.

Административные органы гарантируют согласованность всех одновременно выполняемых актов, относящихся к одним и тем же правам или обязанностям заинтересованного лица. Заинтересованное лицо обязано незамедлительно уведомлять административные органы, если такие действия одновременно выполняются иными административными или общественными органами.

3. Стороны административной процедуры

Финский закон не содержит четкого деления сторон в рамках административной процедуры. В статье сфера применения, дается перечисление государственных органов, организаций, органов местного самоуправления которые применяют данный закон в сфере публичной администрации. Другими словами, это и есть закрепление одной из сторон административной процедуры – административного органа. Правовой статус другой стороны – «лица» содержится в главе «Позиция и реализация права быть выслушанным». При этом не раскрывается содержание термина - «лицо», таким образом, можно полагать что им может быть как физическое, так и юридическое лицо, поскольку согласно закону «Лицо является стороной в определенном административном деле, если его/ее права, интересы и обязательства затронуты этим делом».

Сторона имеет право на представителя или консультанта, оформив соответствующую доверенность. При этом, представитель или консультант должны представить доверенность лишь в случае особого требования со стороны органа власти.

В случае если стороной является недееспособное лицо, его интересы представляют опекун, попечитель или иной законный представитель. Однако, **если вопрос касается доходов или имущества то лицо представляет свои интересы самостоятельно. Определенным новшеством является норма о предоставлении права выражения своего мнения опекуном, попечителем, иным законным представителем наравне с лицом, признанным недееспособным. Однако в случае расхождения позиций лица и его законного представителя приоритет отдается мнению лица.**

В законе установлен запрет на участие в рассмотрении дела должностного лица, получившего отвод, а также закреплены основания для

отвода. Должностное лицо получает отвод: если он/она является близким человеком одной из сторон данного дела; если он/она либо их близкий человек оказывают помощь либо представляют одну из сторон или же лицо, и получают конкретную выгоду либо понесут конкретный ущерб в зависимости от решения, принятого по данному делу; если возможно предвидеть получение им/ей либо их близким человеком конкретной выгоды либо конкретного ущерба от решения данного дела; если он/она имеют служебные отношения или же отношения субординации с одной из сторон либо лиц, и получают конкретную выгоду либо конкретный ущерб от решения данного дела и др. При этом устанавливается достаточно широкий перечень лиц, которые являются родственниками в значении данного закона. Среди них:

супруга или супруг должностного лица, ребенок, внук, брат или сестра, родитель, бабушка или дедушка должностного лица, лицо, по каким-либо другим причинам близкое к этому должностному лицу, а также супруги перечисленных лиц;

брат или сестра родителей должностного лица, а также их супруги, племянники должностного лица и бывший супруг или супруга должностного лица; а также

ребенок, внук, брат или сестра, родители, дедушка и бабушка супруги должностного лица, равно как и супруги названных лиц, а также племянники супруги этого должностного лица.

Сопоставимые по статусу сводные родственники также считаются близкими людьми. Супругой/супругом считается партнер по браку, сожитель, а также партнер в зарегистрированном партнерстве.

Закон устанавливает также требование к защите конфиденциальной информации о лице, которая стала известной законному представителю, переводчику, иным участникам административной процедуры. Закрепление данного требования не характерно для большинства анализируемых актов законодательства. **Наличие норм о защите конфиденциальной информации немаловажно**, поскольку в процессе решения административной процедуры возможна передача информации ограниченного доступа о частной жизни физического лица, либо информации о коммерческой деятельности юридического лица. Вопросы защиты информации ограниченного доступа хотя и не являются предметом регулирования актов законодательства об административных процедурах, тем не менее содержатся в финском законе, который в свою очередь отсылает на иные акты, детально регулирующие вопросы защиты информации.

В швейцарском законе по аналогии с финским в качестве стороны в общих положениях закреплен перечень органов власти имеющих право издавать соответствующие административные распоряжения. К ним относятся Бундесрат, его структуры и иные федеральные ведомства, федеральные суды, для рассмотрения и обжалования решений в первой

инстанции, иные не федеральные органы, принимающие распоряжения в рамках переданных им публично – правовых функций. К другой стороне административной процедуры Закон Швейцарии относит лиц, чьи права и обязанности затрагиваются распоряжением, а также лиц, организации и административные органы, обладающие правом обжаловать распоряжение. Указанные лица (сторона) вправе на любом этапе процедуры действовать через представителя, если не требуется их личное присутствие, или воспользоваться юридической помощью, если интересы срочности административного разбирательства не исключают этого. Административный орган вправе потребовать у представителя предъявления письменной доверенности.

В отношении представительства швейцарский закон имеет одну особенность. **Если в процедуре участвуют более 20 сторон с коллективными или индивидуальными ходатайствами, преследующими одинаковые интересы, то административный орган вправе требовать назначения ими одного или нескольких общих представителей.**

Если стороны в течение разумного срока не выполняют это требование, административный орган самостоятельно определяет одного или нескольких представителей. Данное правило представляет определенный интерес, поскольку его наличие позволяет существенно упростить процесс, сократить сроки административной процедуры.

В кодексе Греции нет четкого определения кто является сторонами административного дела. В этой связи можно предположить что субъектом обращения являются как физические так и юридические лица. Есть лишь термин «заинтересованная сторона», а также закреплены два вида административного органа: коллегиальный и единоличный. Независимо от вида административные органы должны быть объективными и независимыми, воздерживаться от принятия любых решений, осуществления любых мер и вынесения суждений и высказывания предложений, если дело затрагивает их личные интересы, они являются супругами или родственниками (для кровных родственников – независимо от степени родства, для остальных – вплоть для четвертой степени родства), если они имеют особые обязательства, состоят в особых отношениях или испытывают личную неприязнь к одной из заинтересованных сторон.

Отвод может быть заявлен на любой стадии рассмотрения дела, как самим должностным лицом, так и заинтересованной стороной. Во всех подобных случаях решения по существу вопроса принимаются в незамедлительном порядке вышестоящим должностным лицом или коллегиальным органом.

В кодексе также подробно прописаны вопросы замещения должностных лиц в случае их отсутствия, делегирования полномочий от административных органов власти, права подписи внутри органов власти, формирования и деятельности коллегиальных органов. Указанные вопросы относятся к сфере внутренней организации деятельности того или иного

административного органа и могли бы быть урегулированы таким органом самостоятельно.

В соответствии с законом Австрии, лица, пользующиеся услугами, осуществляемыми органом власти либо на которые оказывает воздействие деятельность такого органа власти, являются вовлеченными лицами, и постольку, поскольку они вовлечены в дело на основании какого-либо юридического права либо юридического интереса, они являются сторонами.

Когда личного присутствия четко не требуется, вовлеченные стороны и их юридические представители могут быть представлены физическими или юридическими лицами, обладающими полной юридической правоспособностью на основании доверенности. Назначение представителя не лишает выдающего доверенность права делать заявления от собственного имени.

Закрепляется в австрийском законе норма о пристрастности административных органов, согласно которой административные чиновники должны воздержаться от участия в разрешении следующих дел, назначив вместо себя замену:

1. дел, в которые вовлечены лично сам чиновник, его/ее супруг/а, родственники супруга/и по восходящей либо нисходящей линии, потомки братьев или сестер либо любых иных лиц, находящихся в более близких родственных отношениях, либо родственников супруга/и такой же степени родства;

2. дел приемных родителей либо приемных детей, опекунов либо лиц, находящихся под их опекой;

3. дел, по которым они были либо все еще являются назначенными представителями одной из сторон;

4. если имеются любые другие веские причины, вызывающие сомнения в их полной непредвзятости;

5. при рассмотрении апелляции, если они были причастны к вынесению решения, в отношении которого подана апелляция.

Однако в случае если немедленно назначить замену оказывается невозможным, то административный чиновник, беспристрастность которого сомнительна, имеет право сам осуществить необходимые официальные действия.

Литовский закон закрепляет систему субъектов публичного администрирования связанных между собой подведомственными и координационными связями, обладающих установленными законами полномочиями для осуществления публичного администрирования и состоящих из субъектов государственного администрирования, субъектов администрирования местных органов власти и самоуправления.

Субъектами государственного администрирования являются:

центральные – субъекты государственного администрирования, территорией деятельности которых является вся территория государства;

территориальные – субъекты государственного администрирования, территорией деятельности которых является установленная часть территории государства.

Субъекты администрирования самоуправлений – субъекты публичного администрирования, действующие в качестве органов или учреждений самоуправлений, их должностные лица или государственные служащие.

Другие субъекты публичного администрирования – физические или юридические лица (публичные учреждения, государственные предприятия, неправительственные организации, ассоциации), которые в соответствии с законами обладают полномочиями для осуществления публичного администрирования.

Однако основным субъектом является лицо, в отношении которого выполняются административные действия. Лицо наделяется широким кругом прав, среди них:

ознакомиться с полученными во время административной процедуры документами и другой информацией;

представить дополнительную информацию и дать разъяснения;

заявить отвод осуществляющему административную процедуру должностному лицу, государственному служащему или работнику;

воспользоваться услугами переводчика;

принимать участие при проверке фактических данных на месте;

высказывать свое мнение по возникающим во время административной процедуры вопросам;

просить субъект публичного администрирования, который начал административную процедуру, о ее прекращении;

получить решение по административной процедуре;

в установленном законодательством порядке обжаловать принятое решение по административной процедуре, если решение не соответствует требованиям законов или других правовых актов, или обжаловать действия должностного лица, государственного служащего или работника, если они несут в себе признаки злоупотребления или бюрократизма;

иметь представителя, действующего от имени лица.

Лицо обязано честно использовать предоставленные ему права и не злоупотреблять ими. В случае выяснения факта злоупотребления лицом предоставленными ему правами или нечестных действий, решением руководителя субъекта публичного администрирования административная процедура может быть прекращена и об этом в течение 3 рабочих дней со дня прекращения административной процедуры сообщается лицу.

Должностное лицо, государственный служащий или работник берет самоотвод или ему дают отвод от участия в административной процедуре, если:

должностное лицо, государственный служащий или работник является лицу, относительно которого была начата административная процедура, близким родственником;

между должностным лицом, государственным служащим или работником и лицом, относительно которого начата административная процедура, существует отношение подчиненности;

в беспристрастности должностного лица, государственного служащего или работника существуют обоснованные сомнения в связи с какими-либо другими причинами, которые могут вызвать конфликт общественных и частных интересов.

Закон Швейцарии не содержит четкого определения понятия «стороны», закрепляя лишь права сторон на юридическую помощь, представительство, оказание содействия. Так, стороны могут на любом этапе процесса воспользоваться юридической помощью и, если не требуется персональное присутствие, действовать через представителя. Если в процессе участвуют больше чем 10 сторон с одинаковыми или одинаково обоснованными ходатайствами, то учреждение может установить им срок для определения общего представителя, либо определить его самостоятельно.

Стороны обязаны содействовать выяснению обстоятельств дела. Если в процессе, который сторона возбудила посредством своего заявления или в котором она выдвинула самостоятельное требование, она не оказывает посильного содействия, то учреждение не обязано рассматривать это требование.

В Швеции также как и Швейцарии нет четкого закрепления системы субъектов. Раскрываются лишь определенные процессуальные права. Так, в случае если органу приходится иметь дело с лицом, не владеющим шведским языком, или лицом с серьезным ослаблением слуха или дефектами речи, при необходимости органу следует воспользоваться услугами переводчика.

Лицо, являющееся стороной по какому-либо делу, может воспользоваться услугами представителя или адвоката. Однако сторона, пользующаяся услугами представителя, должна лично участвовать в процессе, если этого потребует орган. Если представитель или адвокат окажется неспособным или недостаточно грамотным, или проявит свою несостоятельность каким-то иным способом, орган может дать отвод ему/ей как представителю или адвокату по данному делу. Решение органа об отводе представителя или адвоката может быть обжаловано отдельно, а затем по той же процедуре, применимой к решению, по которому орган выносит определение по данному делу.

Лицу, уполномоченному рассматривать дело, дается отвод в случае, если:

дело касается его самого или его супруги, родителей, детей, братьев или сестер или других лиц, находящихся с ним в близком родстве, или если ему или лицу, находящемуся с ним в близком родстве, исход дела может принести необычайную выгоду или вред,

он или кто-то из находящихся с ним в близком родстве является законным представителем лица, которому исход дела может принести необычайную выгоду или вред,

дело было передано в орган в результате подачи апелляционной жалобы или по подведомственности по решению другого органа, или по причине надзора за другим органом, и он раньше под эгидой подчиненного органа принимал участие в заключительном разбирательстве дела, касающегося того же существенного вопроса,

он выступал по существенному пункту дела в качестве представителя какого-либо лица или оказывал ему содействие в платеже, или существуют другие особые обстоятельства, которые могут подорвать доверие к его объективности в данном деле.

Одним из субъектов правоотношений в Эстонии является орган власти – любое учреждение, орган или должностное лицо, обладающее полномочиями по осуществлению функций государственного управления в соответствии с положениями законов, инструкций, изданных на их основе или контрактом публичного права.

Лицо, действующее от имени органа власти, не вправе участвовать в рассмотрении административного дела в следующих случаях:

Если он (она) является одной из его сторон либо ее представителем в рассматриваемом деле;

Если он (она) приходится родственником либо членом семьи одной из сторон в деле либо ее представителя;

Если он (она) состоит в профессиональных, служебных или иных зависимых отношениях с одной из сторон в деле либо ее законным представителем;

Если он (она) имеет личный интерес в исходе дела, а также при иных обстоятельствах, позволяющих усомниться в его (ее) беспристрастности.

Представляет интерес правило, согласно которому не допускается отвод должностных лиц, которые не могут быть заменены, кроме того положения закона об отводе не применяются к членам Правительства Эстонской Республики, членам местных советов и местных правительств.

Другим участником процесса – стороной являются:

лицо, обращающееся с заявлением об издании административного акта или принятии административного решения, а также лицо, выступающее с инициативой о заключении контракта публичного права (заявитель);

лицо, на которое направлено действие административного акта либо решения, а также лицо, получившее предложение о заключении контракта публичного права (адресат);

лицо, права либо обязанности которого могут быть затронуты принятием административного акта либо заключением контракта публичного права (третье лицо);

Орган власти, обязанный, в соответствии с положениями законов либо инструкций, предоставлять в адрес органа, осуществляющего рассмотрение дела, одобрение либо заключение о целесообразности принятия административного акта либо решения;

Любая сторона, на основании доверенности, участвующая в рассмотрении дела, имеет право выступать через представителя. Представитель вправе участвовать от имени представляемой им стороны во всех процедурных действиях, которые, на основании положений закона, не требуют их непосредственного осуществления самим участником рассмотрения дела.

В соответствии с законом Чехии участниками процедур являются следующие лица:

заявители и иные лица, задействованные в процедурах, по вопросу обращения, по отношению к которым будет вынесено решение административным органом в зависимости от характера их прав или обязанностей;

лица, задействованные в процедурах, установленных в силу служебных обязанностей, где стоит вопрос в принятии решения об установлении, изменении или прекращении их прав или обязанностей или определения отсутствия у них определенных прав или обязанностей.

Участниками также являются иные заинтересованные лица, чьи права или обязанности могут непосредственно пострадать.

В случае возникновения каких-либо сомнений, лицо, утверждающее, что оно является участником процедур, может рассматриваться таковым, если нет доказательств обратного. Вопрос о том, является ли определенное лицо участником процедуры, разрешается посредством резолюции административного органа, о данной резолюции уведомляется лишь то лицо, чье участие в процедурах ставилось под сомнение; другим участникам сообщается о таком уведомлении.

Каждое лицо обладает дееспособностью самостоятельного осуществления актов в процедурах в рамках правоспособности, установленной для него законом.

Процедурной дееспособностью не обладают физические лица, лишенные правоспособности (ограниченные в правах или дееспособности) решением суда; лица, чья правоспособность ограничена, не могут обладать процедурной дееспособностью в рамках такого ограничения.

Административный орган может предоставить физическому лицу, не обладающему процедурной дееспособностью, возможность высказать свое мнение во время процедур.

В случае, когда участником процедур является несовершеннолетний, способный сформулировать свою точку зрения, административный орган осуществляет процессуальные действия таким образом, чтобы выяснить мнение несовершеннолетнего по существу вопроса. С такой целью

административный орган должен предоставить несовершеннолетнему возможность быть выслушанным напрямую и через представителя соответствующего органа, отвечающего за социальную и правовую защиту детей. Там, где этого требуют интересы ребенка, его точка зрения может быть выяснена в присутствии его родителей или любых иных лиц, ответственных за воспитание ребенка. В таком случае административный орган должен назначить любого другого взрослого для осуществления акта. Административный орган должен принять точку зрения несовершеннолетнего во внимание с учетом его возраста и психической зрелости.

Только лицо, уполномоченное по особому закону действовать в судебных процедурах, может выступать от имени юридического лица.

В одном и том же деле от имени юридического лица может одновременно действовать только одно лицо.

Глава государственной территориальной единицы, обладающий установленной особым законом правомочностью, либо служащий той или иной государственной территориальной единицы, назначенный его главой, может действовать от имени государства в процедурах в административном органе.

Любое лицо, непосредственно вовлеченное в осуществление полномочий административного органа (упоминаемое в дальнейшем как «должностное лицо»), которое, в зависимости от отношения к рассматриваемому делу, участникам процедур или их представителям, может на законных основаниях рассматриваться как имеющее определенный интерес в исходе процедуры, что может вызвать сомнения в его беспристрастности, должно быть отклонено от выполнения действий, влияющих на исход процедуры.

Участник процедур может также заявить о предубежденном отношении должностного лица после получения относящейся к делу информации. Подобное ходатайство не будет приниматься к рассмотрению в случае наличия доказательств того, что участник процедур знал об основаниях для отвода должностного лица, но не подал ходатайство в установленный срок.

Закон предусматривает институт представительства. Представитель, опекун или агент может действовать в качестве представителя участника процедур. У участников, интересы которых не противоречат друг другу, может быть общий агент или представитель.

Административный орган назначает опекуна для:

участника, в случае, если он не имеет законного представителя, либо если его законный представитель не может его представлять, а также в случае, когда он не имеет опекуна по особому закону;

лиц, отстраненных от участия в процедурах по причине иного правового препятствия, если они не выбрали собственного агента;

юридического лица, не имеющего лица или органа, правомочного действовать от его имени, либо лица, которому может быть доставлена

почта, либо в случае, когда иные процедуры были инициированы с целью установить такое лицо или орган;

лиц, место проживания или работы которых не известно, а также лиц, в отношении которых доказана невозможность их доставки;

неизвестных лиц;

лиц, имеющие серьезные физические дефекты, не позволяющие им общаться даже через переводчика или посредника;

лиц, страдающих временным психическим расстройством, которое не позволяет им действовать самостоятельно в процедурах, где это необходимо для защиты их прав; в таких случаях административным органом выносится решение об экспертном медицинском заключении;

Обязанности опекуна прекращаются в тот момент, когда лицо, находящееся на попечении такого опекуна, начинает представлять его законный представитель, либо когда оно приобретает процедурную дееспособность, либо когда перестают существовать причины, по которым был назначен опекун.

Участник имеет право выбрать своего агента. Право представлять участника должно быть предоставлено по письменной доверенности. Доверенность может также быть дана в устной форме и записана в официальный протокол. Участник может иметь одновременно только одного агента.

Административный орган может призвать участников выбрать, в течение разумного промежутка времени, общего агента для участия в процедурах, где более одного участника имеет идентичные интересы. Участники могут выбрать такого общего агента и без предложения со стороны административного органа.

Если участники не могут выбрать общего агента по настоянию административного органа, и это предположительно является причиной неразумной задержки в проведении процедур, административный орган может, путем издания резолюции, назначить одного из участников, являющегося физическим лицом, либо любое иное физическое лицо для осуществления действий в качестве общего представителя для участников, обладающих общими интересами, с учетом интересов этих участников. Разрешается выбрать нескольких общих агентов или назначить нескольких общих представителей в процедурах, и каждый из них будет действовать только от имени определенной группы участников.

Право на ознакомление с материалами административного дела

Швейцарский закон предоставляет сторонам право на ознакомление с заявлениями сторон и сообщениями административных органов, любыми документами, используемыми в качестве доказательств, а также текстами распоряжений. При этом, **административный орган, издавший распоряжение, наделен правом взимать сборы за ознакомление с**

материалами дела, производство по которому закончено. Размеры сборов устанавливает Бундесрат.

Однако существуют ограничения для ознакомления с материалами административного дела в случаях, когда интересы внутренней или внешней безопасности государства, интересы противных сторон требуют сохранения тайны; производство административного расследования по делу еще не закончено. Но, тем не менее, стороне не может быть отказано в ознакомлении с собственными заявлениями, предоставленными в качестве доказательств документами и касающимися данной стороны распоряжениями.

По кантональному закону Швейцарии стороны имеют право на ознакомление с процессуальными документами, за исключением случаев, когда государственные и частные интересы требуют сохранения тайны.

Содержание документа, в ознакомлении с которым отказано, должно однако, раскрываться настолько, насколько это возможно без нарушения охраняемых интересов. Кантональное правительство издает дополнительные предписания касательно права ознакомления с документами и их выдачи.

В Швеции любой заявитель, истец по апелляции и другая сторона имеют право на доступ к материалу по данному делу при условии, что оно касается исполнения государственной власти в отношении какого-либо лица. Право на доступ к информации применяется с ограничениями, установленными законодательством.

Решение ни по одному вопросу не может быть вынесено без предоставления заявителю, истцу по апелляции и любой другой стороне информации, внесенной по делу кем-то иным, а не им самим, и возможности ответить на нее при условии, что дело касается осуществления государственной власти в отношении какого-либо лица. Однако орган может принять решение по делу без соблюдения этого положения в случае если:

решение не наносит ущерба данной стороне, информация не имеет никакого значения или в подобных мерах по какой-то иной причине безусловно нет никакой необходимости,

решение касается назначения на официальную должность, приема на необязательное обучение, выдачи дипломов и степеней, предоставления дотаций на проведение исследований или аналогичных вопросов при условии, что дело не связано с вынесением определения по апелляционной жалобе вышестоящей инстанцией,

может возникнуть опасение, что иначе исполнение постановления по делу будет значительно затруднено, или вынесение решения по делу нельзя откладывать.

Помимо этого, любой заявитель, истец по апелляции и другая сторона должны быть проинформированы о содержании решения, посредством

которого орган выносит определение по делу, если оно касается осуществления государственной власти в отношении какого-либо лица.

По закону Чехии участники и их представители вправе изучить свое дело, даже если решение по существу данного дела вступило в юридическую силу.

Иные лица могут получить разрешение административного органа на изучение дела только в том случае, если они могут доказать свой правовой интерес в этом деле, либо по другой серьезной причине, если это не нанесет вред никаким правам ни одного из участников либо других заинтересованных лиц и не повредит общественным интересам.

Если человек слеп, ему должны прочесть содержание дела. По требованию слепого человека административный орган должен позволить ему сделать аудиозапись. Административный орган также должен позволить человеку, сопровождающему слепого, изучить дело.

Право на изучение дела связано с правом на получение выписок из дела и правом на получение от административного органа копий всего дела или его частей.

В случае если какому-либо лицу будет отказано административным органом в праве на изучение дела или его частей, административный орган должен выдать свою резолюцию по данному вопросу и уведомить о ней лишь данное лицо.

4. Рассмотрение административного дела

Обращение в административный орган

В финском законе закрепляются четкие требования к форме обращения в административный орган, его доставке и регистрации. В документе, предоставляемом в орган власти, должна излагаться суть дела. В нем также должны быть указаны имя отправителя и контактная информация, необходимая для решения дела. Документ считается поступившим в орган власти в день, когда он был получен этим органом власти. Документ, присланный по почте, считается поступившим тогда, когда он был доставлен в официальный почтовый ящик органа власти или же когда этот орган власти получил от почтовой компании уведомление о поступлении почтового отправления.

Административное дело возбуждается при поступлении относящегося к делу документа в компетентный орган власти либо, в случае устного ходатайства о возбуждении дела, при заявлении в компетентный орган власти и регистрации информации, необходимой для начала рассмотрения дела.

Если документ был направлен ошибочно, орган власти, которому ошибочно был подан документ для рассмотрения дела, выходящего за рамки его компетенции, должен без промедления передать документ тому органу

власти, который считается компетентным. Отправитель документа должен быть проинформирован об этой передаче.

Заявителю также предоставлено право дополнять ходатайство или другие документы, представленные для рассмотрения дела уже после начала его рассмотрения.

Греческий кодекс считает основанием для совершения административного действия обращение заинтересованной стороны. Заинтересованная сторона вправе отозвать обращение до начала совершения административного действия без каких-либо последствий. **Обращения оформляются на бланках, которые должны предоставляться органом управления по всем вопросам, находящимся в их компетенции, что очень удобно для сторон. На бланках указаны условия, установленные законодательством для вынесения положительного решения по обращению, ссылки на соответствующие законодательные акты, список документов для предоставления заинтересованной стороной, а также сроки вынесения решения по обращению.**

При обращении в административный орган граждане Греции предъявляют документы, подтверждающие личность. Идентичность юридического лица подтверждается на основании требований, действующих по месту расположения зарегистрированного головного офиса. При заочной подаче обращения к нему прилагается заверенная копия удостоверения личности либо иного соответствующего документа.

В соответствии с австрийским законом любые документы, заявления, информация, обвиняющие кого-либо, а также жалобы и другие сообщения могут подаваться в соответствующий орган власти в письменной форме, либо, насколько это соотносится с предметом дела, путем личного обращения или по телефону. Письменные заявления могут также, в зависимости от доступности соответствующих технических средств, быть поданы телеграммой, по телексу, телефаксу, электронной почтой либо любым другим технически допустимым путем.

Обращения и заявления, предполагающие установление крайнего срока ответа либо определение продолжительности периода времени для рассмотрения с крайним сроком ответа, должны быть поданы в письменной форме.

Недостатки, имеющиеся в письменных заявлениях, не дают органу власти права отклонять такие заявления. Однако орган власти должен без промедления принять меры по устранению недостатков и может предложить заявителю исправить недостатки в заявлении с оговоркой, что иначе заявление будет отклонено по истечении соответствующего периода времени, который должен быть одновременно определен. В случае исправления недостатка в установленный срок, заявление считается поданным правильно с самого начала.

Если заявление, поданное в письменной форме, не содержит какой-либо личной и оригинальной подписи, то орган власти, в случае наличия у него сомнений относительно того, что названное лицо действительно является автором заявления, может запросить подтверждение в форме письменного заявления, содержащего личную и оригинальную подпись, с оговоркой о том, что иначе заявление будет отклонено по истечении соответствующего периода времени, который должен быть немедленно определен. Таким же образом может быть предложено предоставить письменное подтверждение заявления, поданного лично или по телефону.

Орган власти обязан принимать заявления, поданные лично или по телефону только в приемные часы времени работы учреждения, это не относится к случаям наличия надвигающейся опасности; письменные заявления принимаются только во время работы учреждения. О временном распорядке работы учреждения и времени приема граждан должно сообщать соответствующее публичное объявление, расположенное на здании, где размещается орган власти.

Орган власти не обязан рассматривать заявления, не касающиеся какого-либо конкретного предмета дела.

Заявления могут быть отозваны на любой стадии разбирательства. Заявление, приведшее к началу разбирательства, может быть изменено на любой стадии разбирательства. Такое изменение заявления не должно вести к изменению сущности рассматриваемого дела или влиять на юрисдикцию в отношении предмета дела и территории.

Как правило, орган власти обязан давать лицам, не представленным профессиональными консультантами, устные инструкции, которые необходимы им, чтобы предпринимать собственные шаги в ходе разбирательства, и доводить до их сведения, какие юридические последствия непосредственно связаны с такими действиями и отказе от них.

По закону Литвы основанием для начала административной процедуры является:

- жалоба лица;
- сообщение государственного политика, должностного лица или государственного служащего;
- сообщение другого лица.

Административную процедуру начинает руководитель субъекта публичного администрирования или уполномоченное им должностное лицо либо государственный служащий в форме письменного поручения (приказа, распоряжения, резолюции) в течение 3 рабочих дней со дня получения документов.

Необходимую для начала административной процедуры информацию, которой владеет субъект публичного администрирования или которая находится в государственных регистрах или других государственных информационных системах или информационных

системах самоуправления, собирает получивший жалобу субъект публичного администрирования самостоятельно.

Каждый субъект публичного администрирования обязан принять жалобы и рассмотреть их в рамках своих полномочий. Факт приема жалобы подтверждается определенным документом, в котором указывается дата приема жалобы, имя, фамилия, номер телефона должностного лица, государственного служащего или работника, принявшего жалобу, регистрационный номер жалобы. Подтверждающий факт приема жалобы документ вручается лицу либо высылается по почте или по электронной почте. Форму документа, подтверждающего факт приема жалобы, устанавливает Правительство.

Жалобы, поданные по электронной почте, должны быть подписаны электронной подписью. Ответы на эти жалобы представляются лицу по электронной почте, а по желанию лиц – высылаются по почте по указанному в жалобе адресу или вручаются лично. Ответ, высылаемый по электронной почте, должен быть подписан защищенной электронной подписью руководителя субъекта публичного администрирования или уполномоченного им должностного лица или государственного служащего.

Жалобы, в которых не указано имя, фамилия или наименование лица, адрес или нет подписи лица, по решению руководителя субъекта публичного администрирования или уполномоченного им должностного лица или государственного служащего могут не рассматриваться.

Если субъект публичного администрирования не обладает полномочиями, необходимыми для принятия решения по административной процедуре по изложенному в жалобе вопросу, он не позднее чем в течение 5 рабочих дней передает жалобу субъекту публичного администрирования, у которого есть необходимые полномочия, и об этом сообщает лицу. В случае выяснения факта, что с началом административной процедуры жалобу по тому же вопросу начал рассматривать и суд, административная процедура приостанавливается до рассмотрения жалобы судом, и об этом сообщается лицу.

Запрещается пересылать жалобу для рассмотрения субъекту публичного администрирования, его административному подразделению либо передавать на рассмотрение должностному лицу, государственному служащему или работнику, действия которых обжалованы.

Жалоба не рассматривается, если суд или тот же субъект публичного администрирования уже приняли решение по административной процедуре по тому же вопросу и лицо не представило новые фактические данные, позволяющие оспорить решение, а также если с момента совершения указанных в жалобе нарушений до подачи жалобы прошло более одного года. О решении не рассматривать жалобу лицо извещается не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

По жалобе, адресованной нескольким субъектам публичного администрирования и относящейся к компетенции нескольких субъектов публичного администрирования, административную процедуру начинает и

рассмотрение жалобы организует первый указанный в жалобе субъект публичного администрирования. Другие принимающие участие в административной процедуре субъекты публичного администрирования обязаны в течение 10 рабочих дней со дня получения жалобы представить в рамках своей компетенции свои предложения по решению жалобы субъекту публичного администрирования, начавшему административную процедуру.

Руководитель субъекта публичного администрирования на время отпуска, командировок, семинаров и других случаях отсутствия на работе должностных лиц, государственных служащих или работников, принимающих участие в административной процедуре, поручает принимать участие в административной процедуре другим должностным лицам, государственным служащим и работникам, обладающим не меньшими полномочиями.

Субъект публичного администрирования обязан организовать свою работу таким образом, чтобы лица, которые хотят или обязаны подать ходатайство или жалобу лично, могли это сделать в течение всего времени рабочего дня.

Субъект публичного администрирования обязан установить не менее чем два дополнительных часа в неделю для приема ходатайств и жалоб после истечения времени рабочего дня субъекта публичного администрирования.

По закону кантона Швейцарии каждый может обращаться в учреждения с инициативами в заявлениях, запрашивать их о предоставлении информации или направлять правовое ходатайство.

Заявления сторон с правовыми требованиями подаются в письменном виде и должны содержать ясно сформулированное требование, фактические данные и доказательства, обоснование, а также подписи сторон или их представителя.

Неясные и неполные заявления отклоняются. При этом, устанавливается дополнительный срок с предупреждением, что после истечения неиспользованного срока решение будет принято на основании имеющихся документов или что, если отсутствуют требование, обоснование или подпись, заявление не будет рассмотрено.

Если учреждение признает себя некомпетентным рассматривать заявление, то оно передает заявление в компетентную инстанцию. Об этом оно сообщает сторонам. Если одна из сторон подает протест в связи с передачей, то учреждение издает распоряжение об отказе без рассмотрения.

Конфликты между учреждениями по поводу компетенции разрешает кантональное правительство.

Учреждение выясняет обстоятельства дела в силу своих обязанностей. Оно принимает предложенные ему доказательства, если они представляются пригодными для выяснения обстоятельств дела.

В Швеции документ считается полученным органом в день, когда документ или уведомление о прибытии заранее оплаченной

корреспонденции, в которую он вложен, доставлен в этот орган или получен его соответствующим компетентным сотрудником. Если орган получает отдельное уведомление о том, что для него на почте получена телеграмма, то телеграмма считается полученной в момент получения уведомления соответствующим компетентным сотрудником органа.

Если предположить, что документ или уведомление о его прибытии было доставлено в определенный день в здание органа или было отложено для него на почте, оно считается полученным в этот день при условии, что оно попадает к соответствующему компетентному сотруднику органа сразу же на следующий рабочий день.

Телеграмма или другой неподписанный документ по просьбе органа должен быть подтвержден документом, подписанным собственной рукой отправителя.

По эстонскому закону при инициировании административного дела или в процессе его рассмотрения в орган власти подается обращение (заявление), составляемое в свободно выбранной форме. Обязательная форма составления обращения может быть предусмотрена в случаях, установленных законами либо на основании законов. Личное присутствие заявителя при подаче обращения необходимо только в случаях, установленных законом.

Административный орган обязан вести письменную запись обращений (заявлений), сделанных в устной форме.

В письменных обращениях должна содержаться следующая информация:

- имя лица, подающего обращение (заявление);
- ясно изложенная суть обращения;
- дата подачи обращения и подпись заявителя;
- желаемый способ доставки официального ответа или иного официального документа; информация, необходимая для ее осуществления;
- иная информация, требуемая в соответствии с законодательством.

Обращения, подаваемые в электронной форме, скрепляются цифровой подписью.

Сроки подачи обращения устанавливаются законами либо на основании законов.

Обращение возвращается без рассмотрения:

- при истечении срока подачи обращения без его продления;
- в иных случаях, установленных законом.

при оставлении обращения без рассмотрения обязательно уведомление заявителя. Уведомление осуществляется в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении.

Заявитель вправе отозвать обращение на любой стадии его административного рассмотрения вплоть до его завершения.

По чешскому закону обращением является действие, выполняемое с целью привлечения административного органа. Обращение рассматривается в отношении его содержания, независимо от названия или указанного в нем имени.

Обращение должно быть составлено таким образом, чтобы было ясно, кто его подает, какой предмет рассматривается, и что предлагается. Физическое лицо должно указать свое имя, фамилию, дату рождения и место постоянного жительства либо почтовый адрес. Обращения, относящиеся к торгово-промышленной деятельности физического лица, должны содержать его имя, фамилию и/или дополнение к его имени, отличающее данного предпринимателя или его бизнес от его статуса, не относящегося к бизнесу; в обращении далее также должен быть указан идентификационный номер и адрес, под которым зарегистрировано предприятие в Реестре коммерческих предприятий либо в любом ином определенном законом реестре, либо иной почтовый адрес. Обращение должно содержать указание административного органа, которому оно адресована, другие реквизиты, оговоренные законом, и подпись лица, подающего обращение.

В случае если обращение не содержит всех требуемых элементов или имеет иные недостатки, административный орган должен оказать помощь заявителю исправить эти недостатки, либо административный орган должен призвать заявителя исправить недостатки, определяя для этого разумный срок.

Обращение может быть подано в письменной форме, в устной форме с записью в протокол либо в электронном виде, скрепленное приложением электронной подписи. Обращение может быть подано любым иным техническим способом, в частности, через телеграф, факс или общественную информационную сеть без заверения электронной подписью, при условии, что получение обращения подтверждается в течение пяти дней либо осуществляется способом, оговоренным в первом предложении.

Любое лицо, подающее заявление в электронном виде согласно подразделу должно указать название его провайдера сертификационных услуг, выдавшего ему сертификат, и соответствующие записи, либо приложить сертификат к заявлению.

Обращение подается в административный орган, обладающий предметной и территориальной юрисдикцией. Обращение считается поданным в тот день, в который оно попадает в административный орган.

Административный орган должен принять ходатайство для возбуждения процедуры в силу своих служебных обязанностей. Если лицо, подавшее ходатайство, потребует, чтобы административный орган уведомил его в течение 30 дней со дня получения ходатайства о возбуждении процедуры, либо об отсутствии оснований для возбуждения процедуры в силу его служебных обязанностей, либо о том, что ходатайство направлено в административный орган, обладающий соответствующей юрисдикцией.

Процедура по ходатайству не возбуждается, и административный орган выносит резолюцию о неосуществлении процессуальных действий по делу, если:

выполненный акт не является ходатайством, или невозможно установить, кто выполнил данный акт, или подано обращение, по которому ни один административный орган не обладает предметной юрисдикцией.

О резолюции в отношении отказа от возбуждения дела уведомляется заинтересованное лицо, если оно известно, и заявитель.

Рассмотрение административного дела по существу

Закон Финляндии закрепляет требование к административному органу обеспечения адекватного и соответствующего выяснения обстоятельств дела путем получения информации и отчетов, необходимых для принятия решения в отношении данного дела. В этих целях административному органу предоставлено право направлять соответствующие запросы. В запросе о заявлении или же предоставлении иной информации должно быть подробно указано, какие конкретные вопросы должна освещать предоставляемая информация.

В свою очередь сторона должна предоставить информацию, являющуюся основанием для его/ее требований и претензий. Сторона также должна другими способами способствовать выяснению всех обстоятельств дела. Для дополнения документа, предоставления объяснений и информации устанавливается определенный окончательный срок, разумный с точки зрения обстоятельств дела. Однако, по просьбе стороны, окончательный срок может быть продлен, если это необходимо для выяснения обстоятельств дела. Перед принятием решения по делу, стороне предоставляется возможность выразить свое мнение по данному делу и предоставить объяснение выдвигаемым требованиям и претензиям, а также информацию, которая может оказать влияние на решение по делу. Сторона должна быть уведомлена о целях слушания и окончательной дате представления своих объяснений. Стороне должны быть предоставлены документы, которых касается слушание, в оригинале или их копии, или же предоставлена иная возможность внимательно изучить их.

По просьбе стороны дела, орган власти должен предоставить ей возможность представить свои претензии или информацию в устной форме, если это необходимо для выяснения обстоятельств дела и если письменная процедура создала бы чрезмерные неудобства для стороны. Другие стороны также должны быть вызваны для присутствия в это время на слушании, если это обязательно необходимо для защиты прав или интересов этих сторон.

Решение по делу может быть принято и без заслушивания стороны, если:

требование было признано неприемлемым или же немедленно отвергнуто, как безосновательное;

дело касается приема на службу либо добровольного образования или обучения;

дело касается предоставления материальных выгод, исходя из личных качеств заявителя;

слушание может представлять собой угрозу целям, которые преследует решение по данному делу, либо задержка в рассмотрении дела, связанная со слушанием дела, связана с серьезной угрозой для здоровья людей, общественной безопасности или же с опасностью для окружающей среды; либо претензия, не касающаяся других сторон, была удовлетворена; либо очевидно ясно, что необходимости в проведении слушания нет по другой причине.

Помимо стороны при рассмотрении дела могут быть также заслушаны его законные представители, если подобные слушания являются необходимыми, принимая во внимание интересы клиента, либо для выяснения обстоятельств дела.

Закон Финляндии закрепляет также возможность проведения органом власти осмотра, а также инспекции, если это необходимо в целях выяснения обстоятельств дела. Стороне дела, при этом, обеспечивается возможность присутствия и выражения своего мнения относительно возникших вопросов. Если того требует суть дела, то для участия в осмотре или инспекции может быть вызвано должностное лицо, в чьи официальные обязанности входит надзор над данным видом деятельности или же чьи экспертные знания иным образом понадобятся для принятия решения по делу. Указанные мероприятия должны проводиться, не создавая чрезмерных неудобств для объекта осмотра (инспекции) либо владеющего им лица.

Швейцарский закон содержит также ряд возможностей для административного органа при рассмотрении административного дела (документы, справки сторон, справки или показания третьих лиц, произведение осмотра, заключение экспертизы). Однако механизмы осуществления указанных действий (возможностей) менее детализированы по сравнению с финским законом, за исключением процедуры заслушивания стороны. Административный орган заслушивает стороны перед изданием распоряжения.

Заслушивание сторон не производится перед изданием:

промежуточных распоряжений, которые не подлежат самостоятельному обжалованию;

распоряжений, против которых может быть принесен протест;

распоряжений, которые полностью удовлетворяют ходатайства сторон; исполнительных распоряжений;

Если распоряжение может затронуть интересы значительного числа сторон либо их точное количество не подлежит установлению разумными силами и средствами, то административный орган может опубликовать готовящееся распоряжение, не приводя оснований, в ведомственном органе

печати либо представить его (с приведением оснований) на публичное ознакомление в доступных общественных местах, указав данное место.

В отличие от Швейцарии и Финляндии, кодекс Греции не содержит конкретных процессуальных действий (возможностей), которыми административный орган может оперировать в процессе рассмотрения административного дела. Нормы, касающиеся порядка рассмотрения административного дела, сформулированы в виде процессуальных прав стороны. Так, любая заинтересованная сторона имеет право доступа к административным документам на основании письменного заявления. К административным документам относятся документы, составленные государственными службами: отчеты, исследования, протоколы, статистические данные, официальные ответы, суждения и постановления.

Кроме того, перед выполнением любых действий органы власти обязаны дать возможность заинтересованной стороне изложить собственную позицию по соответствующему вопросу в письменной или устной форме.

В Австрии протоколы по слушаниям (протоколы слушаний) должны излагаться таким образом, чтобы, опуская все, что не имеет отношения к делу, ход и содержание слушаний были записаны правильно и понятно.

В случае необходимости, касающиеся дела содержание заявления, устно изложенного вовлеченными лицами, должно быть зафиксировано в письменной форме.

Кроме этого, протоколы должны содержать:

место, дату и предмет официальных действий, а также, в случае, если ранее уже были предприняты любые имеющие отношение к делу официальные действия, краткое изложение статуса дела;

наименование органа власти и имя чиновника, ответственного за предпринятые официальные действия, а также других чиновников, принимавших в этом участие, присутствовавших вовлеченных лиц и их представителей, а также любых допрошенных свидетелей и экспертов.

личную подпись лица, ответственного за предпринятые официальные действия.

После составления протокола никакой материал его содержания не может быть удален, добавлен или изменен. Вычеркнутые части должны поддаваться прочтению.

Дополнения по материалам дела либо возражения относительно предполагаемой неполноты либо неправильности протокола со стороны присутствовавших лиц должны быть сведены в дополнение и подписаны в отдельном порядке.

Протокол должен быть заверен присутствовавшими лицами, которые подписывают его лично; в случае присутствия более чем двадцати человек, это требование опускается. В случае если присутствующее лицо не подписывает протокол, такой факт должен быть внесен в протокол и указана также причина этого.

По запросу, присутствовавшим лицам должна быть передана или вручена копия протокола.

Орган власти настолько, насколько это не оговорено иначе административными правилами и регулируемыми нормами, предоставляет сторонам право изучить материалы дела или часть материалов, касающихся их дела; сторонам разрешено снимать собственные копии и получить копии, сделанные за их счет, в зависимости от доступных технических возможностей. В зависимости от доступных технических возможностей, при изучении материалов дела может быть также предоставлен доступ к файлам электронной обработки данных.

Орган власти должен по мере возможности обработать заявления, особенно это касается инструкций и предварительных информационных слушаний, устно либо по телефону, а также записать касающееся дела содержание разбирательства в форме протокола или меморандума.

Заверение обработанного заявления производится подписью его заверяющим лицом. Однако обязательное требование наличия этой подписи может быть отменено, если личность заверяющего лица может быть установлена другим путем.

После того, как заявления были обработаны, результат этого должен быть представлен в письменной форме, если подобная процедура особо оговорена административными правилами и процедурами или сторона обратилась с соответствующим запросом. Письменный документ, касающийся обработанного заявления, может быть доставлен или передан телеграммой, телексом или телефаксом. Заявления, обработанные в письменной форме, могут быть пересланы по электронной почте либо другим технически допустимым путем, если сторона явно согласилась на такой вариант коммуникации или если она подавала свое заявление таким же образом и явно не возражала против такого варианта коммуникации с данным органом власти.

Каждое дело, обработанное в письменной форме, должно содержать наименование органа власти, дату обработки, а также имя уполномоченного лица.

Орган власти имеет право вызвать лиц, проживающих (имеющих зарегистрированный офис) на территории, подпадающей под его территориальную юрисдикцию, в случае, если имеются основания полагать, что их явка необходима. Также допустимы вызовы в рамках разбирательства независимыми апелляционными комиссиями лиц, проживающих (имеющих свой офис) за пределами территориальной юрисдикции данной независимой апелляционной комиссии.

В Литве требование документов и информации, необходимых для принятия решения по административной процедуре, от лиц, в отношении которых начата административная процедура, должно быть законным и мотивированным.

Субъект публичного администрирования может требовать представить только те документы и информацию, которых нет в государственных регистрах или других государственных информационных системах или информационных системах самоуправлений, за исключением случаев, когда предоставление таких документов и информации является обязательным по законам.

Для подачи документов и информации должен быть установлен конкретный срок. Повторное требование предоставить документы и информацию от лиц, в отношении которых начата административная процедура, разрешается только в исключительных случаях и с надлежащей мотивацией необходимости этих документов и информации.

Если решение по административной процедуре может изменить правовой статус не принимающих участие в административной процедуре лиц, административная процедура приостанавливается и эти лица в письменной форме извещаются о праве принимать участие в этой процедуре, а лицу, в отношении которого начата административная процедура, - об основании для приостановления административной процедуры.

Административная процедура продолжается, если указанные в части 1 настоящей статьи лица заявляют о своем желании участвовать в процедуре или в письменной форме отказываются от участия в ней, или если в течение 10 рабочих дней со дня отправления извещения о приостановлении административной процедуры от них не получен ответ на предложение принимать участие в административной процедуре.

До принятия решения по административной процедуре лицо, в отношении которого начата административная процедура, а также другие лица могут быть опрошены с целью выяснения сути спорного вопроса и связанных с ним обстоятельств.

Решение по административной процедуре принимается только после опроса лица, о возможном нарушении прав и законных интересов которого было получено сообщение и по полученному заявлению начата административная процедура. Если это лицо отказывается прибыть на опрос или существуют другие объективные причины, по которым опросить лицо в течение установленного для административной процедуры времени невозможно, административная процедура прекращается.

Решение по административной процедуре без опроса принимается, если:

жалоба удовлетворяется сразу и решение по административной процедуре не нарушает прав и законных интересов других лиц;

в соответствии с требованиями правовых актов решение по административной процедуре должно быть принято незамедлительно.

Субъект публичного администрирования, принимающий участие в административной процедуре, при необходимости может проверить фактические данные на месте. Лицо, в отношении которого начата административная процедура, и заинтересованные лица должны быть извещены о времени проверки, для того чтобы они могли, по желанию,

принять участие в проверке фактических данных на месте. Если в ходе этой проверки может быть обнаружена информация, которая по законам не может быть публичной, лицу, в отношении которого начата административная процедура, и заинтересованным лицам создается возможность ознакомиться с результатами проверки фактических данных на месте.

Устные разъяснения и установленные в ходе проверки на месте фактические данные должны быть зафиксированы в акте проверки (в заключении) и этот акт (заключение) подписан проверяющим. Письменные разъяснения прилагаются к акту проверки (заключению).

Субъект публичного администрирования может запросить служебную помощь другого субъекта публичного администрирования для принятия решения по административной процедуре, если:

для принятия решения по административной процедуре необходима информация, которой он сам не располагает;

необходимы документы, которыми располагает только субъект публичного администрирования, к которому обращаются с просьбой;

в других необходимых случаях.

Служебная помощь не предоставляется, если:

рассматриваемый вопрос не относится к компетенции субъекта публичного администрирования, к которому обращаются;

предоставление служебной помощи потребовало бы от предоставляющего помощь необоснованно больших затрат;

служебная помощь связана с информацией, предоставление которой запрещено законодательством.

Субъект публичного администрирования, который обращается с просьбой о служебной помощи, несет ответственность за обоснованность и законность просьбы.

Субъект публичного администрирования, к которому обращаются за служебной помощью, обязан ее предоставить. Служебная помощь предоставляется не позднее, чем в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения о предоставлении служебной помощи.

Запрещается отказывать в предоставлении служебной помощи, мотивируя это тем, что она нецелесообразна.

Служебная помощь одного субъекта публичного администрирования другому субъекту публичного администрирования предоставляется бесплатно.

В соответствии с законом Эстонии, орган власти обязан принять адресованное ему заявление независимо от наличия в нем недостающей информации либо документов, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Если заявитель не предоставляет требуемой информации либо документов одновременно с подачей обращения, либо если в обращении содержатся какие-либо иные недостатки, орган власти обязан, при первой

возможности, назначить заявителю срок для устранения недостатков, уведомив его о возможности оставления заявления без рассмотрения при нарушении установленного срока.

При подаче недостающей информации и устранении иных недостатков в установленные сроки заявление считается поданным вовремя. При неустранении недостатков в обозначенные сроки, орган власти вправе отказать заявителю в рассмотрении обращения.

Если рассмотрение обращения не находится в компетенции органа власти, то орган власти уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении обращения с сообщением координат органа, правомочного рассматривать его обращение, либо направляет обращение в уполномоченный орган, уведомив об этом заявителя. При направлении обращения в уполномоченный орган исчисление сроков рассмотрения ведется с момента его получения уполномоченным органом власти.

Если для вынесения решения по обращению требуется заключение или одобрение иного органа власти, и такое одобрение или заключение не получено, орган, рассматривающий дело, направляет копию обращения и сопровождающих его документов с указанием конечного срока предоставления заключения либо одобрения. Заявитель вправе по собственной инициативе принять меры для получения соответствующего заключения либо одобрения, если это необходимо для ускорения рассмотрения дела либо в интересах экономии средств.

Одобрение считается полученным, если орган власти не уведомляет об отказе от одобрения или не оформляет продление срока для его предоставления. При непредставлении в установленные сроки требуемого заключения и при отсутствии их продления рассмотрение дела осуществляется без получения заключения.

Орган власти имеет право вызова повесткой в качестве участников рассмотрения дела свидетелей, экспертов, устных либо письменных переводчиков.

Повестка оформляется в письменном виде и содержит следующую информацию:

- наименование органа власти;
- имя получателя повестки;
- дата и время требуемого присутствия;
- изложение вопроса, по которому была направлена повестка, разъяснение роли вызываемого лица в рассмотрении дела и цели направления повестки;

последствия неприбытия по повестке.

Процедурные действия подлежат протоколированию в случаях:

- при подаче заявителем мотивированной просьбы о ведении протокола;
- по усмотрению органа, осуществляющего рассмотрение дела;
- если совершаемое административное действие предусматривает дачу заключения либо разъяснения в адрес иного органа власти;
- если этого требуют положения законов или инструкций.

В соответствии с чешским законом процесс рассмотрения обращения начинается в день, когда ходатайство или любое другое предложение возбудить производство попадает в административный орган, обладающий предметной и территориальной юрисдикцией.

В случае если законом или сущностью дела допускается подача ходатайств только несколькими заявителями одновременно, нет необходимости в подаче всех обращений в один и тот же день. Дата подачи ходатайства последним заявителем будет ориентировочной для начала процедуры по делу; административный орган уведомляет других заявителей о начале процедуры.

Ходатайство должно включать обязательные компоненты и ясно указывать на то, чего добивается и о чем ходатайствует заявитель.

В случае если в ходатайстве отсутствуют некоторые компоненты или имеются другие недостатки, административный орган должен помочь заявителю исправить эти недостатки на месте или вызвать его для исправления недостатков; административный орган должен дать заявителю для этого разумный срок и уведомить его о последствиях неисправления недостатков в ходатайстве в отведенный срок; в то же время административный орган может приостановить процедуру.

При отсутствии доказательств в пользу противоположного, ходатайство не может быть недопустимым с правовой точки зрения. В случае, юридической недопустимости такого ходатайства, ходатайство не рассматривается и процедура по делу приостанавливается. О данной резолюции следует уведомить участников, проинформированных о возбуждении процедуры.

Заявитель может сузить предмет своего ходатайства или отозвать его; этим правом нельзя воспользоваться в период начиная с момента вынесения решения административным органом первой инстанции до момента возбуждения процедуры по апелляции.

Процедура в силу служебных обязанностей возбуждается в день уведомления административным органом участника, посредством доставки письменного уведомления или в устной форме; в случае, если участник не известен административному органу, следует уведомить об этом любых других участников. Уведомление должно содержать указание административного органа, предмет процедуры, имя, фамилию, должность или идентификацию вида деятельности и подпись уполномоченного должностного лица.

В случае вовлечения в процедуру в силу служебных обязанностей большого количества участников, днем возбуждения процедуры считается день уведомления первого из них. Административный орган должен назначить опекуна для тех, кто не был уведомлен ввиду невозможности это сделать; о резолюции по назначению опекуна должно быть сообщено путем официального объявления.

Возбуждение процедуры одним административным органом исключает возбуждение процедуры по той же причине и тому же делу

другим административным органом. Одно лицо может быть наделено одним и тем же правом, или на него может налагаться одно и то же обязательство по одной и той же причине лишь единожды.

Сроки рассмотрения административного дела

Наиболее полно процессуальные сроки регламентированы кодексом Греции.

Орган власти обязан рассмотреть и принять решения по поступившему обращению заинтересованной стороны в течение установленного срока либо, если таковой не установлен, в течение 60 (шестидесяти) дней. Срок рассмотрения обращения исчисляется с момента его подачи в уполномоченный орган. При подаче заявления в орган, не имеющий полномочий для его рассмотрения, последний обязан в течение 5 (пяти) дней, направить поступившее обращение в уполномоченный орган и известить об этом заявителя. В этом случае срок рассмотрения обращения исчисляется от даты его получения уполномоченным органом.

По просьбе заинтересованной стороны органы исполнительной власти обязаны незамедлительно выдавать справки и письменные подтверждения. При невозможности их немедленной выдачи, они должны быть высланы в срок не позднее 10 (десяти) дней на адрес, указанный заявителем.

Заинтересованная сторона вправе подать заявление с использованием аппаратных средств, если указанные средства позволяют бесспорно идентифицировать передающий и принимающий аппарат, а также установить дату и время отправки и получения.

Определенный интерес представляет правило, согласно которому, если для подачи заявления требуется одновременное предоставление справок, подтверждающей документации и иных документов, выдаваемых органами власти, но в силу причин, связанных с работой административного органа, ответственного за выдачу таких справок, они не могут быть представлены одновременно с заявлением, своевременная подача заявления является достаточным условием для его рассмотрения. В этом случае в заявлении, подаваемом заинтересованной стороной указываются причины непредставления публичных документов, которые подлежат обязательной подаче по исчерпанию причин их непредставления.

Превышение установленных сроков допускается в обстоятельствах форс-мажора.

В Австрии, при исчислении продолжительности сроков, определенных в днях, день или событие, от которого зависит срок, не учитываются при подсчете.

Сроки, определенные в неделях, месяцах или годах, заканчиваются с окончанием такого дня последней недели или последнего месяца, чье

название или порядковый номер соответствуют дню начала отсчета. Если такого дня в последнем месяце нет, то соответствующий срок заканчивается с окончанием последнего дня такого месяца.

На начало и продолжительность срока не влияют воскресные дни и дни общественных праздников.

Если срок заканчивается в субботу, воскресенье, день общественного праздника то последним днем срока является последующий рабочий день.

Дни, необходимые для доставки почты, не включаются при подсчете срока.

Согласно Литовскому закону, административная процедура должна быть завершена и решение по административной процедуре принято в течение 20 рабочих дней с ее начала. Если по объективным причинам в течение этого срока административная процедура не может быть завершена, начавший административную процедуру субъект публичного администрирования может ее продлить, но не более чем на 10 рабочих дней. Лицу о продлении срока административной процедуры сообщается в письменной форме или по электронной почте (если жалоба получена по электронной почте) и указываются причины продления.

По кантональному закону Швейцарии законодательно установленные сроки не могут быть продлены; в случае упущения срока учреждение отказывает в рассмотрении заявления. Сроки, установленные учреждением, могут быть продлены при наличии достаточных причин, если сторона ходатайствует об этом до истечения срока. При установлении срока учреждение предупреждает о последствиях несоблюдения срока; в случае несоблюдения срока действуют только последствия, о которых было предупреждено.

Если сторона обратится своевременно в некомпетентное учреждение, срок считается соблюденным. Если сторона без ее вины задерживается со своевременным действием, то она может в течение 10 дней после прекращения задержки потребовать восстановления срока.

В Эстонии исчисление срока начинается со дня, следующего за календарным днем или событием, определяющего начало срока. Срок, указанный в календарных днях, заканчивается в последний календарный день.

Если последний для инициирования административного дела является нерабочий день, то окончанием срока считается ближайший рабочий день.

Если обращение в орган власти составлено на иностранном языке, то орган власти запрашивает его перевод, срок рассмотрения исчисляется со дня, следующего за получением перевода органом власти.

Орган власти вправе по собственной инициативе продлить сроки инициирования и рассмотрения дела, определенные в соответствии с вышеприведенными положениями.

Если срок для инициирования дела был пропущен по уважительной причине, то орган власти вправе возобновить его по собственной инициативе либо по просьбе участника дела.

Мотивированная просьба о продлении срока инициирования дела подается в течение двух недель после прекращения действия обстоятельств, препятствующих его рассмотрению. Орган власти вправе потребовать от заявителя одновременно с подачей просьбы о продлении точного указания точного срока предполагаемого возобновления периода обращения.

Срок подачи обращения не может быть продлен по истечению одного года с предписанной для подачи обращения даты совершения процедурного действия.

Решение о возобновлении срока инициирования дела принимается должностным лицом, возглавляющим административный орган либо лицом, им уполномоченным.

В Чехии административный орган должен определить разумный срок для участника для выполнения акта, если иное не предусмотрено законом, и имеется необходимость в подобном определении. Определение сроков не должно быть во вред цели процедуры или принципу равенства участников. О резолюции по срокам следует уведомить лишь тех, кому она адресована, либо тех, которых это непосредственно касается.

В случае, когда выполнение акта привязано к определенному сроку процедуры, день, когда возникли факты, определяющие начало срока, не включается в общий срок; это не относится к тем случаям, когда срок определяется часами; в случае каких-либо сомнений срок отсчитывается начиная со дня, следующего за днем, когда появились точные доказательства наличия фактов, от которых зависит определение сроков.

Сроки, определенные в неделях, месяцах или годах, истекают по прошествии дня, идентичного по определению со днем, когда появились факты, определяющие начало срока; в случае, если в соответствующем месяце такого дня нет, срок истекает в последний день этого месяца.

В случае если окончание срока выпадает на субботу, воскресенье или национальный праздник, последним днем срока считается следующий рабочий день, за исключением случаев, когда срок определен в часах.

Срок сохраняется, если документ подан в административный орган, обладающий предметной или территориальной юрисдикцией в последний день этого срока, или в случае, если в этот день письменный документ, содержащий обращение и адресованный административному органу, отдается к отправке владельцу лицензии на почтовые услуги либо специальной почтовой лицензии, либо лицу, обладающему аналогичным статусом в другой стране; если участник не может, ввиду серьезных причин, подать обращение в административный орган, обладающий предметной или территориальной юрисдикцией, сроки соблюдаются, если документ подается в вышестоящий орган в последний день срока; этот вышестоящий административный орган должен безотлагательно направить данный

документ административному органу, обладающему предметной или территориальной юрисдикцией.

Вынесение решения по делу

Достаточно подробно в финском законе урегулирован вопрос подготовки и оформления решения по административному делу. Административное решение должно быть представлено в письменной форме.

В нем должны быть четко указаны:

орган власти, принявший это решение, и дата принятия решения;

стороны, которых это решения непосредственно касается;

изложение причин принятия такого решения, а также подробное изложение прав и обязательств стороны или же процесса принятия решения;

имя и контактная информация лица, к которому сторона дела может обратиться за получением дополнительной информации относительно решения, если это окажется необходимым.

Должны быть указаны причины принятия решения. Изложение причин должно указывать на обстоятельства и информацию, которые повлияли на принятие такого решения, а также на применявшиеся законодательные нормы и положения, за исключением случаев, если:

важные общественные либо частные интересы требуют немедленного принятия решения;

решение касается выборов, проведенных муниципальным коллегиальным органом;

решение касается принятия на добровольное обучение или же предоставления каких-либо выгод, исходя из личных качеств заявителя;

решением удовлетворяется претензия, которая не имеет отношения к другим сторонам, и у других лиц нет оснований подавать апелляцию о пересмотре принятого решения;

изложение причин представляется очевидно ненужным по другой особой причине.

Одновременно с объявлением решения должны быть также представлены инструкции о порядке обжалования или апелляции.

В случае, если решение было несомненно основано на ошибочной либо неполной информации, либо на очевидно неправильном применении закона, или же если в процессе принятия решения была допущена процедурная ошибка, орган власти может аннулировать свое ошибочное решение и принять новое решение по данному делу.

В соответствии с законом Швейцарии, административный орган письменно уведомляет стороны о вынесенном решении.

Промежуточные распоряжения могут быть доведены до сведения присутствующих сторон в устной форме. По требованию сторон должно быть выдано письменное подтверждение. В этом случае срок обжалования начинает течь с момента выдачи письменного подтверждения.

Письменные распоряжения, даже если административный орган доводит их до сведения сторон в виде письма, должны содержать соответствующее обозначение, должны быть обоснованы и содержать разъяснение права на обжалование и порядка его подачи.

В разъяснении права на обжалование и порядка его подачи должен быть указан вид допустимого правового средства, а также инстанция и сроки обжалования.

Административный орган вправе не давать обоснования распоряжения и разъяснения права на обжалование и порядка его подачи, если принятое распоряжение полностью удовлетворяет ходатайства сторон и ни одна из сторон не требует обоснования.

Особенностью кодекса Греции является четкое разграничение вынесения решения коллегиальным органом и единолично.

Решения коллегиального органа выносятся абсолютным большинством голосов присутствующих членов, если не установлено иное. При невозможности выполнения этого условия голосование повторяется до получения абсолютного большинства. При каждом новом туре голосования члены коллегиального органа с наименее выраженной позицией обязаны присоединиться к одной из преобладающих точек зрения. При равном числе голосов в открытом голосовании определяющим является голос Председателя. При тайной подаче голосов предложение выносится на повторное голосование. В случае равенства голосов оно считается отклоненным. Любой член коллегиального органа, воздержавшийся от голосования или подавший недействительный бюллетень считается отсутствующим на заседании.

Голосование является открытым, если не установлено иное.

В протоколах заседаний указываются, в частности, имена и должности присутствующих, дата и место проведения, список рассмотренных вопросов с кратким, но емким изложением сути обсуждения, форма и результаты голосования и принятые решения.

В протоколе фиксируются позиции членов, оказавшихся в меньшинстве. При открытом голосовании также указываются их имена.

При проведении заседания с целью вынесения простого суждения в протоколе фиксируются все предложения по рассматриваемому вопросу, высказанные в ходе обсуждения и вынесенные на голосование.

Протокол заседания составляется секретарем и заверяется Председателем.

Административный акт оформляется в письменном виде с указанием принявшего его органа, ссылками на соответствующие положения законодательства и даты принятия, акт скрепляется подписью должностного лица, представляющего уполномоченный для его принятия орган. В Акте также содержатся сведения о возможностях административного или судебного обжалования с указанием уполномоченного органа, сроков обжалования и последствий отсутствия обжалования.

В исключительных случаях допускается принятие административного акта в устной форме, если это необходимо для достижения обозначенных в нем целей.

Административный акт может быть отменен принявшим его органом либо органом, уполномоченным на его принятие.

Для отмены акта не требуется соблюдение процедур, предписанных для его принятия, за исключением отмены правомочных или неправомочных актов по вновь вскрывшимся обстоятельствам.

В Австрии не могут выступать в качестве свидетелей:

лица, неспособные передать свое восприятие, или не обладавшие в момент времени, к которому относится их свидетельство, способностью воспринимать факт, который предстоит доказать;

священнослужители – в отношении того, что им было доверено во время исповеди или в иных обстоятельствах, предполагавших обязательство к сохранению тайны исповедавшегося;

исполнительные органы и чиновники федеральной администрации, Федеральных Земель, районов и муниципалитетов, если их свидетельство повлекло бы за собой нарушение режима официальной тайны, который они обязаны соблюдать, за исключением случаев, когда они освобождены от подобных обязательств.

Свидетель может отказаться давать показания:

по вопросам, ответ на которые привел бы к нанесению непосредственного материального/финансового ущерба или к возникновению угрозы уголовного преследования либо дискредитации близких родственников;

по вопросам, на которые он не может дать ответа, не нарушая официально признанных обязательств секретности, от которых он не освобожден в законном порядке, или в случае, если ему пришлось бы раскрыть секреты мастерства, производства или бизнеса;

Лица, уполномоченные официально представлять стороны, могут также отказаться давать свидетельские показания относительно того, что было доверено им в качестве представителя той или иной стороны.

Никто не имеет права отказываться давать свидетельские показания в отношении рождений, браков и случаев смерти лиц, перечисленных в пункте 1, подпункте 1, в связи с угрозой возникновения финансового ущерба.

Если свидетель отказывается давать показания, он должен сообщить о причинах своего отказа.

Со свидетеля, не подчиняющегося повестке о вызове без наличия на то достаточного оправдания или отказывающегося давать свидетельские показания, не приводя никаких причин, либо настаивающего на своем отказе, хотя представленные им причины для этого были признаны несостоятельными, могут быть взысканы все издержки, вызванные его отсутствием либо отказом; в случае необоснованного отказа давать свидетельские показания свидетель может быть оштрафован.

В начале допроса свидетеля ему предлагается сообщить свои личные данные, касающиеся этого допроса, свидетель также должен быть предупрежден о необходимости говорить правду и ничего не утаивать. Его внимание также должно быть обращено на причины, которые допускаются законом в качестве обоснования отказа давать показания, последствия необоснованного отказа от дачи показаний, и последствия в форме уголовного преследования в случае дачи ложных свидетельских показаний под присягой.

Свидетели, допрошенные в интересах сбора доказательств в ходе разбирательств в независимых административных апелляционных комиссиях или чьи допросы не состоялись не по их вине, имеют право на получение гонорара.

При возникновении необходимости сбора доказательств при помощи эксперта должны быть вызваны официально назначенные эксперты, имеющиеся в распоряжении органа власти либо доступные ему (официально назначенные эксперты).

Если официально назначенные эксперты недоступны или если это обоснованно обстоятельствами конкретного дела, орган власти может в порядке исключения вызвать в качестве экспертов других квалифицированных лиц (неофициально назначенных экспертов).

При отсутствии предварительных условий, орган власти, тем не менее, может вызвать неофициально назначенных экспертов, если существует вероятность того, что это позволит значительно ускорить процесс разбирательства. Однако такая процедура является допустимой лишь в том случае, если она была инициативой лица, чье заявление инициировало разбирательство и если связанные с этим расходы, по всей вероятности, не превысят сумму, определенную этой стороной.

Неофициально назначенными экспертами назначаются лица, официально уполномоченные согласно нормам публичного права к подготовке экспертных заключений необходимого рода, или которые в деловых целях занимаются наукой, искусством или промышленностью, и чьи знания являются предпосылкой для необходимого экспертного мнения или которые занимаются практической деятельностью либо уполномочены заниматься ей согласно нормам публичного права. Неофициально назначенные эксперты должны быть приведены к присяге, за исключением случаев, когда они уже приводились к общей присяге, связанной с подготовкой экспертных мнений необходимого рода.

Неофициально назначенные эксперты имеют право на получение гонорара за свою работу в ходе разбирательства дела, гонорар взыскивается с органа власти, вызывающего эксперта.

По запросу орган власти может, в целях дальнейшего расследования дела, принять решение о проведении юридического осмотра и также вызвать для этого экспертов, если это окажется необходимым.

Орган власти может также обратиться с запросом или приказать административным органам власти или соответствующим государственным исполнительным органам или служащим, чтобы они взяли показания или провели другое либо дополнительное расследование. В частности официально назначенному эксперту может быть, за исключением случаев проведения устных слушаний, предложено провести собственный юридический осмотр.

Судам может быть предложено взять показания лишь в случаях, особо определенных законом.

Согласно литовскому закону должностное лицо, государственный служащий или работник, осуществивший административную процедуру, подготавливает представление для принятия решения по административной процедуре и передает его руководителю субъекта публичного администрирования. В представлении для принятия решения по административной процедуре должны быть указаны фактические обстоятельства, установленные во время рассмотрения жалобы, правовые акты, на основании которых подготовлен проект решения по административной процедуре, проект предлагаемого решения по административной процедуре и дата подготовки представления.

Административная процедура завершается принятием решения по административной процедуре. Лицу, в отношении которого начата административная процедура, не позднее чем в течение 3 рабочих дней в письменной форме сообщается о принятом решении по административной процедуре и указывается порядок обжалования решения.

Решение по административной процедуре подготавливается в двух экземплярах, один из них вручается или высылается лицу, в отношении которого была начата административная процедура, другой остается у субъекта публичного администрирования и сохраняется в установленном правовыми актами порядке.

Субъект публичного администрирования, принявший решение по административной процедуре, который получил мотивированное сообщение лица, в отношении которого была начата административная процедура, или другого заинтересованного лица об ошибках в расчетах, напечатании, о несоответствии фактических данных или о других технических ошибках, принимает необходимые меры для исправления ошибок.

Если ошибка может иметь существенное влияние на выполнение решения, субъект публичного администрирования, принявший решение по административной процедуре, приостанавливает выполнение решения до исправления ошибок.

Ошибки должны быть исправлены в экземпляре решения по административной процедуре, который сохраняет субъект публичного администрирования, принявший решение по административной процедуре. Лицу в течение 3 рабочих дней вручается новый или исправленный документ (решение по административной процедуре).

По закону кантона Швейцарии учреждение ведет процесс с целью издания распоряжения по ходатайству или в силу собственных обязанностей. Перед изданием распоряжения, учреждение заслушивает стороны. Не заслушиваются стороны перед изданием:

- распоряжений, которые можно опротестовать;
- распоряжений, в которых учреждение полностью удовлетворяет ходатайства сторон;
- срочных распоряжений, если нет особых предписаний, предусматривающих право сторон на предварительное слушание;
- промежуточных распоряжений, которые не подлежат самостоятельному обжалованию.

В деле с противоположными интересами нескольких сторон учреждение заслушивает каждую сторону относительно всех значительных утверждений противной стороны.

Законом закрепляется возможность проведения возобновленного процесса. Процесс возобновленного рассмотрения дела проводится в учреждениях первой инстанции по ходатайству одной из сторон или в силу собственных обязанностей, а процесс ревизии - в инстанции обжалования только по ходатайству одной из сторон. Если учреждение принимает ходатайство о возобновлении процесса или о ревизии к рассмотрению и почитает его обоснованным, то оно полностью или частично отменяет распоряжение и решает по-новому.

Учреждение, ответственное в качестве первой инстанции, принимает ходатайство о возобновленном рассмотрении дела, если фактические и правовые условия, лежащие в основе распоряжения, впоследствии существенно изменились в пользу одной из сторон.

В Швеции большинство решений принимается коллегиально абсолютным большинством голосов. В случае разделения голосов поровну решающий голос принадлежит председателю.

В вопросах, касающихся осуществления государственной власти в отношении какого-либо лица, каждый участник заключительной стадии рассмотрения дела обязан принимать участие в вынесении решения. Однако никто не обязан голосовать за более чем одно предложение. Председатель всегда обязан голосовать, если это необходимо для кворума.

Об особом мнении следует объявить до того, как решение будет разослано или оглашено каким-то иным способом. Если решение не оглашается, соответствующее сообщение должно быть сделано не позднее момента окончательного оформления решения путем подписания протокола или каким-то иным аналогичным способом.

Решение, посредством которого органом выносятся определение по делу, должно содержать юридическую мотивировку результатов, если дело касается осуществления государственной власти в отношении какого-либо

лица. Однако юридическая мотивировка решения может быть полностью или частично опущена в случае, если:

- решение не наносит ущерба ни одной из сторон,
- решение касается назначения на государственную должность, приема на необязательное обучение, оформления и выдачи дипломов и степеней, выделения дотаций на исследования и аналогичных дел,
- есть необходимость в защите частных или хозяйственных интересов или иных аналогичных обстоятельств из соображений национальной безопасности,
- срочность дела.

Если юридическая мотивировка для принятия решения не указана в самом решении, орган по просьбе какой-либо стороны может, если возможно, изложить мотивировку позднее.

В Эстонии рассмотрение административного дела о принятии административного акта либо принятии решения инициируется в следующем порядке:

- на основании обращения в орган власти;
- при инициировании дела по инициативе органа власти, путем информирования участника о рассмотрении дела;
- инициировании дела по инициативе государственного учреждения осуществляется по факту осуществления первого процедурного действия в отношении хотя бы одного из участников.

Государственное учреждение уведомляет участников дела о поступлении обращения с просьбой об издании административного акта или принятии административного решения. Рассмотрение дела о заключении контракта публичного права инициируется по получении предложения о заключении такого контракта.

Орган власти обязан разъяснить участникам дела, а также лицам, рассматривающим возможность подачи обращения права и обязанности участников административного рассмотрения дела; предполагаемые сроки рассмотрения дела и возможности их сокращения; формы обращений, виды подтверждающих и иных документов, подлежащих представлению; виды обязательных процедурных действий с участием сторон дела.

При необходимости издания предварительного административного акта для осуществления или принятия решений, запрашиваемых в обращении, орган власти незамедлительно разъясняет заявителю порядок подачи заявления о принятии предварительного акта, рассмотрения этого заявления и обеспечения выполнения иных требуемых условий для издания запрашиваемого административного акта.

В ходе рассмотрения административного дела орган власти вправе потребовать от участников и других лиц предоставления свидетельств и известной им информации, на основании которой производится установление фактов по делу, необходимых для принятия решения. В качестве свидетельств могут выступать разъяснения участников дела,

документы, физические улики, материалы выездных проверок, свидетельские показания, заключения экспертов. Участник рассмотрения дела обязан предоставить органу власти свидетельства по делу и сообщить известные ему факты, имеющие отношение к разбирательству. При невыполнении участником этого обязательства орган власти вправе оставить дело без рассмотрения путем принятия соответствующего постановления.

Эксперты и свидетели привлекаются к рассмотрению административного дела органом власти с их согласия, если их обязанность участвовать в рассмотрении дел не установлена законом.

Орган власти обязан, до принятия административного акта, предоставить участнику дела возможность изложить собственное мнение в письменной, устной или любой другой подходящей форме.

До принятия любых решений, способных нанести ущерб правам какого-либо из участников дела, последнему должна быть предоставлена возможность выразить собственное мнение или высказать возражения.

Рассмотрение дела о принятии административного акта прекращается:

в момент опубликования административного акта;

в момент отзыва обращения заявителем;

по принятию органом власти решения об отказе в рассмотрении обращения;

Если по результатам рассмотрения дела принято решение об отказе в принятии административного акта, испрашиваемого заявителем, указанное решение оформляется в виде соответствующего акта. В случае рассмотрения дела по инициативе органа власти и принятия решения об отказе от принятия административного акта, рассмотрение административного дела прекращается с уведомлением об этом адресата.

Рассмотрение дел, связанных с заключением контрактов публичного права прекращается:

по заключению контракта публичного права;

по достижению согласия об отказе от заключения контракта публичного права или по принятию соответствующего решения одной из сторон;

по факту смерти или расформирования одной из сторон контракта публичного права.

Рассмотрение дела по принятию административного решения прекращается:

по принятию решения;

по принятию мотивированного постановления об отказе в принятии решения;

при отзыве обращения заявителем;

при отказе органа власти в рассмотрении обращения.

Орган власти возобновляет рассмотрение административного дела по просьбе лица в следующих случаях:

при прекращении действия обстоятельств или утрате законной силы законодательства и процедурных положений, служащими основаниями для принятия акта, ограничивающего права заявителя;

при вскрытии новых существенных обстоятельств, неизвестных лицу во время рассмотрения дела;

при вступлении в законную силу постановления суда, определяющего, что административный акт или решение были приняты в результате обмана, угроз и применения иных мер незаконного влияния на орган власти либо что должностное лицо, действовавшее от имени органа власти совершило уголовное преступление в период рассмотрения дела;

Ходатайство о возобновлении рассмотрения административного дела подается в соответствующий орган власти не позднее одного месяца с момента, когда заявителю становится известно об обстоятельствах, служащих основанием для возобновления дела.

Административные слушания при рассмотрении административного дела проводятся при необходимости в максимально упрощенном порядке и с учетом требований целесообразности; при этом обеспечиваются гарантии прав всех участников дела. В слушаниях могут участвовать должностные лица инстанции, являющейся вышестоящей по отношению к органу, рассматриваемому делу. Участие иных лиц допускается с разрешения органа власти и при отсутствии возражений со стороны кого-либо из участников дела.

В Чехии вынесение решения может, в частности, основываться на предложениях участников, свидетельских показаниях, фактах, известных административному органу в его должностном положении, материалам от иных административных или государственных органов, а также на всем известных фактах.

Административный орган должен собрать воедино все основания для вынесения решения. За исключением случаев, когда процедура может быть поставлена под угрозу, административный орган может разрешить кому-либо из участников, по их просьбе, сбор всех оснований вместо выполнения этой функции административным органом. Если особым законом не предусматривается обратного, участники обязаны в полной мере сотрудничать с административным органом в вопросе сбора оснований для вынесения решения.

Административный орган выясняет все обстоятельства, существенные для защиты общественного интереса. В процедуре, нацеленной на установление обязанности в силу служебных обязанностей административный орган обязан, независимо от наличия ходатайства, выяснить все относящиеся к делу обстоятельства, как благоприятные, так и неблагоприятные по отношению к лицу, на которое должна быть возложена обязанность.

Любое средство доказательства, подходящее для выяснения положения дела, полученное или сделанное без нарушений законодательства, может

использоваться в процедуре доказательства. Это должны быть, в частности, документы, осмотры, показания свидетелей и отчеты экспертов.

Все участники должны быть вовремя уведомлены о представлении доказательств вне устных слушаний, за исключением случаев, когда это может повлечь за собой задержку процедуры. Такая обязанность не должна вменяться административным органом участнику, отказавшемуся от своего права принимать участие в даче показаний.

Участники обязаны выказать доказательства в поддержку своих заявлений. Административный орган не должен быть связан предложениями участников; однако он должен всегда представить в качестве доказательства то, что кажется необходимым для определения вопроса

Административный орган вправе, посредством вынесения резолюции, обязать какое-либо лицо предоставить принадлежащий ему документ, если он необходим в качестве доказательства. О такой резолюции следует уведомить лишь то лицо, на которое возложена такая обязанность.

Не допускается требовать предоставления документа, либо может быть отказано в его предоставлении, по причинам, по которым свидетель не может давать свидетельские показания, или в соответствии с которыми свидетель вправе отказаться от дачи показаний.

Предоставление документа можно заменить, в случаях и при условиях, оговоренных особым законом, письменным показанием под присягой, сделанным участником, или свидетельским показанием.

Владелец или пользователь какой-либо вещи, или лицо, хранящее эту вещь у себя, обязаны предоставить данную вещь в административный орган или согласиться на осмотр вещи на месте.

Административный орган может пригласить для участия в осмотре беспристрастных лиц, в этом случае необходимо их присутствие во время процедуры доказательства. Эти лица не могут иметь прав и обязанностей, которыми наделяются участники.

Нельзя задавать свидетелю вопросы касательно конфиденциальной информации, защищенной особым законом, которую он обязан не разглашать, за исключением случаев освобождения от такого обязательства компетентным органом.

В случае, когда решение зависит от рассмотрения фактов, которые требуют специальных знаний, которыми не обладают должностные лица, и когда невозможно получить рассмотрение фактов специалистом из иного административного органа, соответствующий административный орган обязан, по резолюции, назначить эксперта под присягой. О резолюции следует уведомить лишь данного эксперта. Участники процедуры должны быть надлежащим органом уведомлены о назначении или намерении административного органа назначить эксперта. Административный орган должен потребовать от эксперта подготовку отчета в письменном виде и предоставления его в срок, определенный административным органом. Административный орган может также подвергнуть эксперта допросу.

В случае, когда вынесение решения зависит от разрешения вопроса, который лежит за пределами полномочий административного органа, и по которому не было вынесено окончательного решения, соответствующий административный орган может инициировать процедуру в административном органе, обладающим соответствующей юрисдикцией, или ином институте общественной власти; административному органу следует так поступить в случаях, оговоренных законом; или призвать участника или другое лицо ходатайствовать о возбуждении процедуры перед административным органом, обладающим соответствующей юрисдикцией или иным государственным органом.

Административный орган может путем издания резолюции приостановить процедуру с требованием исправить недочеты ходатайства, а также с требованием уплатить административный сбор, связанный с определенным актом в процедуре, с указанием определенного срока для оплаты; процедура должна быть возобновлена сразу по получении уплаченного административного сбора.

После того, как процедура была приостановлена, административный орган и участники должны выполнить необходимые действия для устранения оснований для приостановки процедуры.

Административный орган должен продолжить процедуру, как только препятствие, послужившее причиной приостановления процедуры, перестает существовать, либо по истечении срока, определенного административным органом.

Процедура по ходатайству прекращается в случаях если:

заявление было подано по поводу того, что предположительно является юридически недопустимым;

заявитель не смог устранить недочеты в материалах своего заявления в течение установленного срока, что послужило препятствием для дальнейшего проведения процедуры;

заявитель не уплатил в течение предписанного срока надлежащий административный сбор;

административным органом выявлено препятствие для процедуры;

заявитель умер или перестал существовать, за исключением случаев, когда процедура возобновляется его правопреемниками или существует более одного заявителя, либо если вещь или право, являющееся предметом процедуры, перестает существовать; процедура прекращается в день, когда соответствующий административный орган получает сведения о смерти или прекращении существования заявителя либо вещи или права;

очевидно, что заявление потеряло свою причину;

есть иные причины, установленные законом.

выявлен факт возбуждения процедуры по тому же вопросу иным административным органом до начала данной процедуры.

Оформление административного решения

Согласно австрийскому закону решения по административной процедуре оформляются постановлениями и к ним предъявляются следующие требования. Любое постановление должно быть четко названо таковым, а в его тексте должно содержаться решение и информация о возможности апелляции.

Если точка зрения стороны не была принята полностью или решения были приняты на основании возражений или заявлений вовлеченных лиц, то причины этого должны быть отмечены в постановлении.

Как правило, решение должно охватывать собой все аспекты дела, по которому проводится слушание, а также включать в себя все ходатайства сторон в отношении основного вопроса, затем излагать решение, принятое относительно расходов, если это целесообразно, в кратком и ясном стиле изложения, а также указывать на все использованные положения права. На любые возражения в отношении ходатайства, ставшего причиной начала процедуры, также должен быть дан ответ в решении. Если дело, рассматриваемое на слушании, позволяет решать различные его вопросы по отдельности, то по каждому из таких вопросов может быть принято отдельное решение по мере готовности любого из вопросов к принятию решения по нему, при условии целесообразности такой процедуры. Если решение влечет за собой обязательство по выполнению определенных действий либо созданию определенных условий, то в нем должен быть также установлен разумный срок для выполнения такого обязательства.

Причины, которыми обосновывается решение, должны обобщать результаты процедуры расследования, аргументы, которые легли в основу оценки доказательств, а также мнение о правовом аспекте дела, в ясном и кратком изложении.

Инструкции о праве на апелляцию должны сообщать о том, возможна ли апелляция в отношении постановления, и, в случае наличия такой возможности, они должны также сообщать, в какой орган власти подается апелляция, и оговаривать крайний срок подачи такой апелляции. Они также должны сообщать необходимые юридические предпосылки, т.е. наименование оспариваемого постановления и основания для апелляции.

Постановления могут быть изданы как в письменной, так и в устной форме.

Содержание и факт постановления, изданного в устной форме, при условии, что оно было оглашено в ходе устного слушания, должны быть записаны в заключительной части письменного протокола слушания, в других случаях – в отдельном письменном протоколе.

Письменная копия постановления, оглашенного устно, должна быть вручена сторонам, не присутствовавшим при оглашении постановления, а также тем сторонам, которые обратятся с соответствующим запросом, не позднее трех дней с момента оглашения постановления; сторона должна

быть проинформирована об этом праве при оглашении устного постановления.

В постановлениях, содержащих опечатки или ошибки в вычислениях либо неточности, очевидно вызванные небрежностью или исключительно технически несовершенной работой оборудования электронной обработки данных, в любой момент органом власти могут быть внесены исправления.

В Литовской Республике индивидуальный административный акт должен основываться на объективных данных (фактах) и нормах правовых актов. В нем должны быть четко сформулированы установленные или предоставляемые права и обязанности и указан порядок обжалования акта. Индивидуальный административный акт должен быть подписан принявшим его должностным лицом или государственным служащим либо руководителем субъекта публичного администрирования, его заместителем или уполномоченным лицом, и заверен печатью.

За осуществлением административных актов должен осуществляться надзор или контроль. Субъект и форма надзора или контроля устанавливаются издавшим административный акт субъектом публичного администрирования. Им может быть сам субъект публичного администрирования, издавший акт, или другой уполномоченный им и ему подотчетный субъект публичного администрирования.

В Швейцарии распоряжение имеет четкое обозначение того, что оно является распоряжением, содержит обоснование и разъяснение права обжалования и порядка его подачи. Учреждение может не давать обоснование и разъяснение, если распоряжение полностью отвечает требованиям всех сторон. Распоряжения доводятся до сведения сторон или их адвокатов и предварительной инстанции в письменном виде. Распоряжения опубликовываются в кантональном ведомственном листке, если одна из сторон недосягаема или если распоряжение адресовано большому числу сторон. В случаях с третьими лицами, которые имеют право обжалования и не известны учреждению, открытие обстоятельств дела, которые урегулированы распоряжением, считается опубликованием распоряжения.

В Эстонии административным актом является указ, резолюция, предписание, директива или иной нормативно-правовой документ, принимаемый органом власти в порядке реализации административных функций с целью урегулирования частных случаев взаимоотношений в рамках публичного права и направленный на создание, изменение или отмену прав и обязанностей лиц.

Административный акт является правомочным если он был принят на основании действующего законодательства полномочным органом власти, соответствует существующему законодательству, является

пропорциональным, не принят в результате злоупотребления дискреционным правом, соответствует формальным требованиям законности.

Текст административного акта должен быть ясным и не допускать двусмысленных толкований. Административный акт, оформленный в виде документа должен содержать наименование принявшего его органа власти, имя и подпись должностного лица, возглавляющего указанный орган власти либо лица, уполномоченного выступать от его имени, дату и время принятия акта и иную информацию предписываемую законодательным актом.

Административный акт оформляется в письменном виде, если иного не предусмотрено законами или инструкциями. Допускается издание акта в любой иной форме если это необходимо для осуществления мер, не терпящих отлагательства. По просьбе лица, имеющего законный интерес в ознакомлении с содержанием акта, акт, изданный не в письменной форме оформляется в виде документа при первой возможности.

Допускается предоставление текста акта в электронном виде при согласии на это адресата и в случаях, если акт не подлежит обязательной публикации. Требования, установленные для актов, оформленных в письменном виде распространяются на акты, подготовленные в электронной форме с учетом специфики электронного документа.

Принятие либо отказ в принятии административного акта, оформленные в письменной форме, должны содержать текст обоснования. Обоснование принятия административного акта включается в текст акта или в документ, доступный участникам дела; административный акт должен содержать ссылку на этот документ. В обосновании административного акта излагается фактическая и правовая основа для его принятия.

В тексте административного акта должны содержаться указания на возможность обжалования, а также излагаться сроки, условия и место обжалования.

Орган власти самостоятельно исправляет ошибки правописания и иные явные погрешности в административном акте без соблюдения предписанной законом процедуры внесения поправок, если такие исправления не влияют на содержание акта. Орган власти уведомляет адресата акта о внесенных исправлениях.

Административный акт считается вступившим в силу с момента уведомления или доставки адресату, если актом не установлено более поздний срок вступления в силу. Опубликованный административный акт вступает в силу на десятый день после публикации, если иное не установлено законом.

Административный акт действителен до его отмены или окончательного исполнения установленного им права либо обязательства, если иное не предусмотрено законом.

Уведомление участников рассмотрения дела осуществляется в свободно избранной форме, если иное не установлено законами или инструкциями. Непосредственная доставка уведомления о принятии административного акта осуществляется в адрес следующих лиц:

лица, чьи права подвергаются ограничению или на которых налагаются дополнительные обязанности в связи с принятием административного акта;

лица, чьи права и интересы были затронуты в результате отмены административного акта или внесения поправок в него.

Административный акт подлежит аннулированию в случаях:

если в нем не указано наименование принявшего его органа власти;

если в нем не указан адресат;

если он был принят инстанцией, не обладавшей соответствующими полномочиями;

если его выполнение требует совершение правонарушения;

если в нем не установлены права и обязанности, установленные обязанности противоречивы либо не могут быть выполнены в силу иных объективных причин.

Инстанция, принявшая акт может в любое время удостовериться о его аннулировании. Любое лицо, обладающее законным интересом вправе требовать подтверждения аннулирования административного акта как у органа власти, так и в административном суде.

Орган власти принимает решение об отмене административного акта в порядке реализации дискреционного права за исключением случаев, когда отмена административного акта требуется по закону. Административный акт считается недействующим с момента его отмены, если административным органом не установлены иные сроки. Отмена административного акта требует принятия самостоятельного административного акта.

По закону Чехии административный орган должен своим решением установить, изменить или прекратить права или обязанности конкретного лица, либо определить наличие или отсутствие у такого лица определенных прав или обязанностей, или принять решение о процедурных вопросах в случаях, оговоренных законом.

Решение должно быть вынесено в письменном виде. В отдельных предусмотренных законом случаях решение не должно быть в письменной форме; при вынесении такого решения значительная часть его обоснования и уведомления об апелляции или ином средстве правовой защиты должна быть сделана устно, решение, обоснование, дата принятия решения, номер, дата издания, оттиск официальной печати, имя, фамилия, должность или служебный идентификационный номер и подпись уполномоченного должностного лица заносится в соответствующее дело.

Решение, вынесенное устно, может быть подтверждено административным органом в письменной форме по просьбе участника.

Решение должно содержать разрешение вопроса, являющегося предметом процедуры, правовые нормы, определяющие решение, и определения участников согласно. В решении должно содержаться указание срока, в пределах которого должна быть выполнена возложенная обязанность, и/или иные данные, требуемые для надлежащего выполнения, и

указание на то, что приостанавливающий эффект апелляции исключается. Решение может содержать одно или несколько предложений; предложение может включать дополнительное положение.

Обоснование должно содержать причины для утверждения или утверждений в решении, основания для этого, соображения, направляющие административный орган в своей оценке и его интерпретация правовых норм, а также информация о том, как административный орган рассматривал предложения и возражения участников и их ответ на основания для принятия решения.

Обоснование не требуется, если административный орган первой инстанции полностью удовлетворил все притязания участников.

Уведомление должно содержать информацию о том, возможно ли подать апелляцию против данного решения, в какой срок и начиная с какого дня должно проводиться исчисление времени, какой административный орган принимает решение по апелляции, и в какой административный орган должна быть подана такая апелляция.

Если апелляция не имеет приостанавливающего эффекта, такая информация должна быть явно указана в уведомлении.

В случае, когда решение следует доставить в электронном виде по просьбе участника, должностное лицо, ответственное за письменное решение, должно подготовить электронный экземпляр, где действительный оттиск официальной печати заменяется словами "скреплено официальной печатью", документ заверяется гарантированной электронной подписью, созданной на основании квалифицированного сертификата, выданного уполномоченным провайдером услуг сертификации.

5. Вручение административного решения

В соответствии с финским законом орган власти должен без промедления обеспечить вручение своего решения стороне и другим известным ему лицам, которые имеют основания для подачи апелляции по данному решению или же для его обжалования.

Документ должен быть вручен в виде оригинала либо копии. Вручение должно осуществляться путем отправки обычного почтового отправления либо отправления с уведомлением о вручении, либо, если это невозможно, путем публичного уведомления.

Вручение путем публичного уведомления может применяться тогда, когда документ должен быть вручен более чем тридцати конкретным лицам или же если количество получателей неизвестно.

Вручение частному лицу должно производиться непосредственно самому этому лицу либо его законному представителю. Если адресат и его законный представитель обладают параллельными правами быть выслушанными по данному делу, то документ должен отдельно вручаться каждому из них.

Вручение обычным почтовым отправлением юридическому лицу должно осуществляться путем отправки почтового отправления по адресу, указанному данной организацией.

Вручение путем публичного уведомления должно производиться путем обеспечения доступности документа адресату в помещении органа власти на протяжении определенного периода времени.

Уведомление о доступности документа публикуется в средствах массовой информации, а также на официальной доске объявлений органа власти. В уведомлении должна быть указана суть дела, а также где и на протяжении какого периода времени документ будет доступным для ознакомления.

По закону Швейцарии распоряжения могут быть доведены до сведения сторон путем опубликования в ведомственном печатном органе в следующих случаях:

если местонахождение стороны неизвестно и отсутствует ее представитель;

если местонахождение стороны находится за границей, и доставка ей распоряжения невозможна, а также отсутствует ее представитель;

если в деле принимает участие большое число сторон;

если точное количество сторон в деле не может быть установлено разумными средствами.

В соответствии с кодексом Греции, текст Административного акта должен быть доставлен всем лицам, которых он касается. При этом допускается использование любого подходящего способа доставки за исключением случаев, установленных законодательством.

В Австрии вручение должно быть произведено в соответствии с Актом о вручении документов. По веским причинам при вручении копии должна подписываться расписка в получении. По очень веским причинам либо если это предусмотрено законом, вручение должно производиться получателю лично.

В Эстонии доставка участникам административных дел официальных актов, повесток, уведомлений и иных документы производится в порядке, предписанном законами или положениями либо способом, указанным в качестве предпочтительного в поданном обращении: по почте, вручение лично заявителю либо в электронной форме.

В случаях, предусмотренных законом, документ может быть вручен под роспись лицу, вызываемой повесткой, либо опубликован в газете.

Доставка документа производится в случаях, предписанных законами или инструкциями. Во всех остальных случаях достаточно предоставления информации о документе в свободно выбранной форме.

При доставке документа почтой, он посылается участнику дела заказным письмом на адрес, указанный в обращении. В случаях, предусмотренных законами или инструкциями, документ может быть направлен простым письмом либо заказным письмом с уведомлением о вручении. Если у участника дела имеется представитель, то документ может быть выслан только в адрес представителя.

Документ считается полученным если он доставлен участнику дела по домашнему или служебному адресу либо вручен под роспись в почтовом отделении.

Если участник дела не проинформировал орган власти о переезде на новый адрес, что документ отсылается на последний адрес, известный органу власти, после чего он считается доставленным.

Доставка документа электронным путем осуществляется посредством его направления на электронный адрес, указанный в обращении заявителя. К документу прилагается электронная подпись.

Документы могут доставляться органами власти в рабочие дни в промежутке между 8.00 и 20.00.

В выходные дни а также в промежутке между 20.00 и 8.00 документ может быть доставлен с согласия адресата либо с целью избежания ущерба, связанного с задержкой рассмотрения дела и только на основании письменного разрешения должностного лица, возглавляющего орган власти.

Если участник дела отказывается от получения документа, лицо, осуществляющее его доставку, записывает имя отказавшегося лица, делает соответствующую отметку на бланке вручения, заверяет ее собственной подписью и возвращает документ вместе с бланком о вручении в орган власти. В этом случае документ считается врученным участнику дела.

Решения, содержащиеся в принятом документе, публикуются при необходимости в одной из ежедневных национальных газет либо в государственных ведомостях.

Доставка документов в зарубежные страны осуществляется в порядке, предусмотренном положениями международных договоров, а при их отсутствии по дипломатическим каналам.

В Чехии доставку письменного документа осуществляет административный орган, создавший этот документ самостоятельно, а в случаях, обозначенных законом, административный орган может доставить документ посредством муниципальной власти или административного органа того же ранга или через орган полиции, обладающий юрисдикцией в месте доставки.

В случае если для проведения процедур необходимо, чтобы доставка подтверждалась свидетельством, должно быть письменное подтверждение доставки документа или содержащей документ почты, с отметкой о дате доставки. В случае, если доказать доставку невозможно, ее следует совершить повторно. Письменного подтверждения доставки не требуется, если исходя из поведения участника процедур очевидно, что он получил

документ, либо если осуществление процедуры возможно без такого подтверждения.

В случае если адресат оказался недоступным, и письменный документ не доставлен, он должен быть передан на хранение в административный орган, его создавший, или административный орган или филиал учреждения почтовых услуг, куда доставлен данный документ.

6. Исполнение административного решения

Закон Финляндии наиболее полно регулирует вопросы исполнения административного решения.

Административный орган вправе исполнять распоряжение:

если оно более не может быть обжаловано;

если оно может быть обжаловано, но средства обжалования не обладают отлагательным действием;

если отлагательное действие средств обжалования отменяется.

Для исполнения распоряжений административный орган использует следующие меры:

выполнение действий самим административным органом за счет обязанного лица; размер расходов определяется отдельным распоряжением;

прямое принуждение против личности обязанного или его имущества;

уголовное преследование, если федеральным законом не предусмотрено иное наказание;

уголовное преследование за неподчинение, если не может быть применено иное наказание.

Перед тем как применить средства принуждения, административный орган обязан вынести обязанному лицу соответствующее предупреждение, установив разумный срок для выполнения его обязательств.

В кантоне Швейцарии распоряжения исполняются, если они больше не могут быть оспорены обычными средствами правовой защиты, или если средство правовой защиты лишено отлагательного действия.

Учреждение устанавливает для обязанного лица достаточный срок для исполнения и предупреждает его о принудительном исполнении в случае неисполнения им в срок, если об этом еще не предупреждалось в самом распоряжении.

7. Расходы по административному делу

В соответствии с финским законом каждая из сторон должна сама нести свои расходы в рамках административного дела.

При наличии соответствующих оснований, гонорар свидетелей должен выплачиваться из текущих фондов органа власти. При наличии оснований, орган власти может обязать сторону полностью либо частично возместить

органу власти расходы на гонорары, выплаченные из государственных средств.

По австрийскому закону каждая из сторон, вовлеченных в административное разбирательство, должна сама нести все свои расходы, связанные с этим.

Административные правила и регулирующие нормы определяют, имеет ли сторона право, и если имеет, то в какой степени, претендовать на компенсацию расходов за счет другой стороны. Претензии о возмещении расходов должны быть представлены своевременно к моменту, который позволяет включить решение относительно расходов в постановление. Величина расходов, которые должны быть компенсированы, определяется органом власти, который также может определить величину общей суммы.

Органы власти должны сами нести свои расходы на осуществление собственной деятельности в рамках административного разбирательства.

Денежные расходы, вызванные осуществлением органом власти официального акта, должны быть возложены на сторону, которая представила заявление, инициировавшее соответствующее разбирательство, за исключением случаев, когда административные регулирующие нормы предусматривают финансирование таких расходов за счет органа власти. Гонорары, которые должны быть выплачены экспертам и переводчикам, также считаются денежными расходами. Сторона несет ответственность за финансирование гонораров, которые должны быть выплачены неофициально назначенным экспертам лишь до той степени, до которой они не превышают суммы, определенной этой стороной.

Однако, если необходимость в официальном акте возникла по вине иного вовлеченного лица, то это лицо должно нести соответствующие расходы.

Если официальный акт неизбежно предусматривает весьма значительные денежные расходы, то стороне, обратившей с запросом о проведении разбирательства, может быть отдано распоряжение внести на банковский счет соответствующую сумму аванса.

В кантоне Швейцарии процесс в первой инстанции и процесс обжалования являются бесплатными при условии, что положения других постановлений не предусматривают иного.

Процессуальные издержки могут быть возложены на одну сторону:

если она нарушила законодательно предусмотренную обязанность содействия;

если она заявила очевидно недопустимое или очевидно необоснованное требование;

если она проиграет в процессе с участием двух или более сторон, который прежде всего служит защите их собственных частных интересов.

Издержки на осуществление мер по сбору доказательств могут быть возложены на одну сторону, если исход процесса это оправдывает. Кантональное правительство устанавливает тарифы сборов.

Рассмотрение ходатайства может быть поставлено в зависимость от уплаты аванса:

если ходатайство в результате суммарной проверки окажется очевидно недопустимым или очевидно необоснованным;

если ходатайство направлено на осуществление мер по сбору доказательств;

если ходатайство направлено на издание распоряжения, облагаемого сборами, и место жительства заинтересованной стороны находится за границей.

Если сторона не располагает необходимыми средствами и ее ходатайство не является очевидно безнадежным, то она по ее требованию освобождается от уплаты процессуальных издержек, издержек по сбору доказательств, а также компенсации.

Размер сборов определяется в соответствии с издержками администрации, которые исчисляются по принципу полного покрытия расходов.

Сторона может быть полностью или частично освобождена от уплаты сборов и издержек в случаях особой тяжести, в случаях, когда преследовались общественно полезные цели или если сборы являются чрезмерно высокими, учитывая совокупность обстоятельств.

8.Обжалование административного решения

В соответствии с финским законом могут быть обжалованы промежуточные распоряжения, касающиеся:

компетенции;

отвода;

обязанности давать показания или отстранения стороны от участия в опросе свидетелей;

отклонения предоставленных доказательств;

запрета на ознакомление с материалами дела.

Предметом жалобы могут быть:

превышение пределов или злоупотребление свободой усмотрения;

неверное или неполное установление обстоятельств дела.

Жалоба должна содержать предмет обжалования, обоснование с указанием на доказательства и подпись подателя жалобы или его представителя. К жалобе прилагаются копия обжалуемого распоряжения и используемые в качестве доказательств документы, если податель жалобы располагает ими.

После принесения жалобы инстанция обжалования вправе самостоятельно или по требованию одной из сторон принять иные упреждающие меры с целью сохранения неизменным существующего фактического или правового положения.

Инстанция, рассматривающая жалобу, не вправе передавать ее рассмотрение ведомствам или должностным лицам, принимавшим участие в издании обжалуемого распоряжения.

Инстанция обжалования вправе изменить распоряжение в интересах одной из сторон. Кроме того, инстанция обжалования вправе освободить сторону по ее просьбе от уплаты процессуальных расходов.

Инстанция обжалования выносит решение по жалобе самостоятельно в силу своих обязанностей или по ходатайству сторон в рамках пересмотра.

Если инстанция обжалования принимает ходатайство о пересмотре, то она отменяет прежнее решение по жалобе и принимает новое решение. По просьбе стороны инстанция обжалования разъясняет свое решение. Срок обжалования начинается течь заново с момента разъяснения.

кодекс Греции также содержит подробную процедуру обжалования административного решения.

Если соответствующие положения не допускают возможности административного или ретроактивного обжалования с целью компенсации материального или морального ущерба в связи с принятием административного акта, ущемляющего законные права и интересы заинтересованной стороны, последняя вправе, независимо от оснований, обратиться с просьбой о его отзыве либо изменении в орган, принявший акт (обжалование с целью устранения ущерба), либо с требованием его отмены в вышестоящий орган (обжалование в вышестоящую инстанцию).

Административный орган, в который была подана соответствующая апелляция, обязан известить заинтересованную сторону о своем решении в срок до тридцати (30) дней, если соответствующими положениями законодательства не установлены иные сроки.

Если решение вопроса об отзыве, изменении или отмене административного акта находится в компетенции другого административного органа, орган, получивший заявление о компенсации ущерба или о пересмотре принятого акта направляет его в уполномоченный орган в срок до пяти (5) дней. В этом случае уполномоченный орган обязан известить заинтересованную сторону о принятом решении в сроки, указанные в предыдущем пункте.

При отмене акта дело возвращается в орган, принявший акт, если соответствующие положения не наделяют вышестоящую инстанцию полномочиями по его принятию.

В законодательно оговоренных случаях заинтересованная сторона вправе обратиться за компенсацией материального или морального ущерба от принятия акта, ущемляющего ее законные интересы в оговоренные соответствующими положениями административные органы и в установленные сроки с просьбой об отмене либо внесении изменений в принятый акт.

В соответствии с положениями законодательства, административный орган рассматривает акт на предмет его правомочности с последующей

полной или частичной отменой акта либо оставлением жалобы без удовлетворения (особый порядок административного обжалования), либо оценивает, наряду с правомочностью акта, степень учета обстоятельств дела при его принятии с последующей полной либо частичной отменой акта, внесением в него изменений, либо отклонением жалобы (обжалование с целью устранения ущерба). Уполномоченный орган обязан сообщить заявителю о вынесенном решении в законодательно установленные сроки (если таковые оговорены) либо в срок до тридцати (30) дней для апелляций, поданных в соответствии с особым порядком административного обжалования и в срок до трех (3) месяцев для апелляций, поданных в порядке устранения ущерба.

Если принятие решений по апелляции, поданной в соответствии с особым порядком административного обжалования либо с целью устранения ущерба, находится в компетенции иного административного органа, она должна быть направлена в этот орган в срок не более пяти (5) дней. В этом случае уполномоченный орган обязан известить заявителя о принятом решении.

При подаче апелляции в административном порядке, уполномоченный орган вправе, в целях ее рассмотрения, приостановить исполнение принятого акта по собственной инициативе либо по просьбе заинтересованной стороны вплоть до вынесения решения. Период приостановления действия Акта не может превышать законодательно установленные сроки рассмотрения апелляции и вынесения решения по нему.

При невозможности административного обжалования, с целью компенсации морального или материального ущерба законным интересам заинтересованной стороны, вызванного действиями или бездействием административного органа, заинтересованная сторона вправе обратиться непосредственно в указанный орган с просьбой о компенсации или устранении ущерба.

По австрийскому закону в апелляции должно быть указано какое именно постановление оспаривается, а также содержаться апелляционное ходатайство с указанием причин. Не могут подаваться отдельные апелляции по процедурным распоряжениям. Такие распоряжения могут быть обжалованы лишь в рамках апелляции по постановлению, вынесенному в качестве решения по делу.

Сторона утрачивает право на подачу апелляции, если она явно отказалась от права на апелляцию после получения или оглашения постановления.

Апелляция должна быть подана стороной на протяжении двухнедельного срока органу власти, издавшему постановление первой инстанции. Отсчет времени срока для каждой стороны начинается с момента получения ею письменной копии постановления, а в случае устного оглашения – одновременно с ним. Если апелляция была подана в течение этого срока апелляционному органу, то считается, что она была подана

своевременно; апелляционный орган незамедлительно пересылает апелляцию органу первой инстанции.

Своевременно поданные апелляции влекут за собой приостановку выполнения постановления органа власти. После проведения любого дальнейшего необходимого расследования, он может отклонить апелляцию, как необоснованную или поданную слишком поздно, аннулировать постановление или изменить его любым образом.

Если в апелляции содержатся новые факты либо доказательства, которые орган власти считает существенными, то он должен немедленно уведомить о них лица, которые могут пожелать оспорить апелляцию и предоставить им возможность получения информации относительно сущности апелляции и представить свои комментарии в течение установленного срока, который, однако, не должен превышать двух недель.

В жалобе должны содержаться:

идентификационные данные оспариваемого административного акта;
информация о том, какой исполнительный орган осуществил оспариваемый административный акт, и какой орган власти несет за это ответственность (ответственный орган власти);

факты по делу;

причины, на которых основывается предположение о незаконности;

просьба об объявлении оспариваемого административного акта незаконным;

информация, необходимая для того, чтобы определить, была ли жалоба подана своевременно.

Оспариваемый административный акт должен быть объявлен незаконным, если жалоба не отклоняется и не отвергается по причине несостоятельности. Если административный акт, объявленный незаконным, все еще исполняется, то орган власти должен без промедления восстановить правовые условия, соответствующие решению.

Литовский закон предоставляет право лицу обжаловать принятое субъектом публичного администрирования решение по административной процедуре по своему выбору в комиссию по административным спорам или в административный суд в установленном законами порядке.

В кантоне Швейцарии административному обжалованию подлежат:

распоряжения первой инстанции;

распоряжения учреждений общин в последней инстанции;

распоряжения школьных советов, наблюдательной комиссии общеобразовательных школ и распоряжения школьной инспекции;

Промежуточные распоряжения могут быть самостоятельно обжалованы, если их предмет являются:

компетенция;

обязанность выдачи информации и представления документов;

отказ в ознакомлении с материалами дела;

Инстанцией обжалования является кантональное правительство. Оно разбирает жалобы на:

распоряжения учреждений общин в последней инстанции;

распоряжения районных учреждений;

распоряжения кантональных комиссий;

распоряжения дирекций;

распоряжения администраций кантонов и их управлений;

распоряжения прочих административных учреждений.

Кантональное правительство может постановлением делегировать одной из дирекций свои полномочия по принятию решений в определенных сферах, по которым возможно движение дела в кантональный административный суд, если дирекция не издавала распоряжения как первая инстанция.

Кантональное правительство уполномочено передать административную жалобу для разбирательства в административный суд при условии наличия его компетенции и если лицо, приносящее жалобу, обжалует в порядке, допустимом в административном суде.

Право на жалобу имеют:

тот, кого затрагивает обжалованное распоряжение и кто имеет достойный защиты интерес в его изменении или отмене;

любое другое лицо, организация или учреждение, которые специальным предписанием уполномочены приносить жалобу.

Лицо, приносящее жалобу, может обосновать ее следующим:

нарушением прав, включая превышение полномочий или злоупотребление служебным положением;

неправильным или неполным установлением обстоятельств дела;

несоразмерностью.

Жалоба подается в письменном виде в инстанцию обжалования в течение 10 дней после опубликования распоряжения. Третьи лица, имеющие право на обжалование, подают жалобу в инстанцию обжалования в течение 10 дней с момента ознакомления с распоряжением или с момента выяснения обстоятельств дела, которые регулируются распоряжением. После истечения 6 месяцев с момента доведения распоряжения до сведения сторон жалоба не может быть принесена.

Инстанция обжалования принимает жалобу к рассмотрению, если предпосылки жалобы выполнены. Она решает по делу сама или передает его с обязательными к исполнению указаниями в предыдущую инстанцию.

По закону Швеции лицо, которого касается принятое решение, может обжаловать его при условии, что решение наносит ущерб его интересам и что оно подлежит обжалованию.

Решение может быть обжаловано в суде общей юрисдикции по административному производству.

Апелляционная жалоба на решение должна быть представлена в письменной форме. В своем письме заявитель указывает, какое решение он обжалует, и какие изменения он хочет внести в это решение. Письмо-апелляция должно быть доставлено органу, вынесшему решение. Письмо должно быть доставлено ему в течение трех недель с того дня, когда заявитель был поставлен в известность о принятом решении. Если заявителем является сторона, представляющая население, и решение обжалуется в окружном суде по административному производству или в административном апелляционном суде, апелляционная жалоба должна быть подана в течение трех недель с момента принятия решения.

Это не является обязательным, если орган направил документы по делу в вышестоящую инстанцию или если есть иные особые причины против изменения органом принятого решения.

Орган, который должен рассматривать апелляционную жалобу, может решить, что решение, по которому подана апелляционная жалоба, должно быть приостановлено до поступления иного распоряжения.

В Эстонии лицо, считающее свои права и свободы нарушенными в результате принятия административного акта либо в процессе рассмотрения административного дела вправе подать прошение об обжаловании.

Прошение об обжаловании не может быть подано в отношении акта или решения органа власти, находящегося в прямом подчинении Правительства Эстонской Республики.

Конечной целью обжалования может считаться следующее:

отмена административного акта;

отмена части административного акта, если возможности частичного обжалования не ограничены законом;

выдача предписания о принятии административного акта, новом рассмотрении дела или принятии административного решения.

Действия, совершенные в ходе рассмотрения административного дела подлежат обжалованию вместе с административным актом (официальным решением).

Отдельно могут быть обжалованы промежуточные административные действия.

Прошение об обжаловании подается через посредство органа власти, принявшего обжалуемый акт либо решение и подлежит направлению в административную инстанцию, в подчинении которой находится орган, принявший обжалуемый акт или решение.

При отсутствии вышестоящей инстанции рассмотрение ходатайства об обжаловании осуществляется органом, принявшим обжалуемый акт либо решение.

Ходатайство об обжаловании административного акта или решения подается в течении 30 дней, исчисляемых с даты, когда лицо узнало или должно было узнать о принятии обжалуемого им акта или решения.

Ходатайство об обжаловании подается устно либо письменно. При подаче обжалования в устной форме орган власти обеспечивает ведение записи устного заявления, которое подписывается лицом, подающим ходатайство об обжаловании.

В ходатайстве об обжаловании указываются:

- наименование органа власти, в которое подается ходатайство;
- имя, почтовый адрес и контактная информация для связи по телекоммуникационным каналам лица, подающего ходатайство;
- содержание обжалуемого административного акта либо решения;
- причины, по которым заявитель считает свои права ущемленными принятием обжалуемого административного акта либо решения;
- ясно выраженная просьба лица, подающего ходатайство;
- подтверждение лица, подающего ходатайство, об отсутствии каких-либо судебных постановлений либо незавершенных судебных разбирательств по вопросам, составляющим предмет обжалования;
- список прилагаемых к ходатайству документов.

Ходатайство должно быть подписано заявителем либо его представителем. К ходатайству, подписанному представителем, прилагается доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя если такой документ не предоставлялся ранее.

Инстанция, рассматривающая ходатайство об обжаловании вправе приостановить исполнение административного акта, если это необходимо в интересах защиты общественных интересов, прав адресата административного акта либо третьего лица.

По итогам рассмотрения ходатайства об обжаловании орган власти вправе самостоятельно принимать следующие решения:

- удовлетворить ходатайство с полной либо частичной отменой административного акта и ликвидацией фактических последствий его применения;
- выдать предписание о принятии административного акта, административного решения либо о повторном рассмотрении дела;
- выдать предписание об отмене принятого решения;
- отклонить ходатайство.

9. Ответственность сторон

Нормы об ответственности содержатся в финском законе. Так, сторона, обязанная предоставить информацию, а также получатель вручения для передачи другому лицу, считаются ответственными за компенсацию урона, нанесенного в случае несвоевременной передачи информации или документа либо передачей их с опозданием, насколько это является уместным, принимая во внимание обстоятельства невыполнения ими своих обязанностей либо иные обстоятельства.

Орган власти должен уведомить об обязанности информирования либо передачи, а также сообщить о гражданской ответственности за невыполнение этих обязанностей.

Кроме вышеназванных случаев, **подлежит ответственности также лицо, допустившее нарушение конфиденциальности**, за исключением случаев, когда поступок карается согласно Уголовному кодексу, или же другие законодательные акты предусматривают более суровое наказание.

В Австрии в ходе рассмотрения административного дела чиновник, ответственный за проведение слушания, допроса, осмотра либо взятия показаний, следит за поддержанием порядка и приличия.

Лицам, вмешивающимся в официальное разбирательство или нарушающим приличия своим несоответствующим поведением должно быть сделано замечание; если такое замечание остается тщетным, эти лица могут быть, после предварительного предупреждения, принуждены к молчанию, они могут быть удалены или им может быть приказано назначить представителя, или они могут быть оштрафованы на сумму до 726 евро.

Орган власти может также наложить такое наказание на лиц, использующих оскорбительные выражения в письменных заявлениях.

Никакие взыскания не накладываются на чиновников и представителей, назначенных по закону для представления сторон, поскольку такие чиновники и представители подвергаются дисциплинарным санкциям, и в таких случаях подается лишь жалоба дисциплинарному органу.

Наложение взыскания не исключает возможности уголовного преследования за то же деяние.

Лица, в явно фривольной манере обратившиеся за услугами органа власти или предоставляющие лживую информацию, чтобы задержать рассмотрение дела, могут быть оштрафованы органом власти на сумму до 726 евро.

В Литве субъект публичного администрирования, нарушивший требования настоящего Закона, несет ответственность в установленном законами порядке. Имущественный и неимущественный ущерб, возникший вследствие незаконных актов субъектов публичного администрирования, возмещается в установленном Гражданским кодексом и другими законами порядке.

В законе Чехии заложено правило, согласно которому административный орган использует средства воздействия только в случаях и в рамках, требуемых для гарантии осуществления хода и выполнения цели процедуры.

При помощи повестки административный орган вызывает лицо, чье участие требуется для выполнения действия в процедуре. Повестка должна быть сделана в письменном виде и доставлена лично в руки данному лицу в

достаточной мере заблаговременно, обычно не позднее чем за пять недель. В повестке должно быть обозначено, кто должен присутствовать, когда, где, в каком случае и с какой целью, а также правовые последствия в случае неявки. Лицо, вызванное повесткой, обязано появиться в надлежащем месте в надлежащее время; если этот человек не может явиться по уважительным причинам, он должен незамедлительно принести извинения административному органу с указанием причины отсутствия.

Если участник или свидетель без соответствующего извинения или достаточной причины не может явиться по повестке, административный орган может вынести резолюцию, по которой это лицо может быть доставлено в административный орган. Письменная резолюция направляется в орган, в обязанности которого входит доставка такого лица; должностное лицо, исполняющее приказ этого органа власти, должно доставить эту резолюцию лицу, подлежащему доставке в административный орган.

Привод лица по требованию административного органа выполняется полицией Чехии или другими органами правопорядка, если это предусмотрено особым законом. Муниципальная полиция также уполномочена доставлять людей в муниципальные органы власти.

Административный орган в силу служебных обязанностей или по требованию участника до закрытия процедуры перед вынесением решения, может издать приказ о предварительных мерах, если в таковых имеется необходимость, для временного урегулирования отношений между участниками, или в том случае, если имеются серьезные основания полагать, что выполнение решения может быть поставлено под угрозу. Предварительные меры имеют своей целью приказать участнику или иному лицу совершить, подвергнуться или воздержаться от совершения чего-либо или воспользоваться чем-то, что может послужить доказательством или стать предметом приказа об исполнении.

По просьбе участника о назначении предварительных мер решение принимается в течение 10 дней. О решении следует уведомить лишь заинтересованное лицо или иного участника, который об этом ходатайствует. Апелляция против решения о назначении предварительных мер не может иметь приостанавливающего эффекта; она может быть подана только участником, который должен быть уведомлен о решении.

Административный орган должен отменить предварительные меры своим решением сразу же, если исчезнет причина, по которой они были приняты. В случае невозможности этого, предварительные меры перестают иметь силу в день, когда основное решение вступает в силу или иным образом принимает юридическую силу.

Лицо, уведомленное о решении наложить арест на какую-либо вещь, обязано передать эту вещь в административный орган. Если данная вещь не предоставлена в течение установленного срока в административный орган, она может быть изъята у человека, у которого она находится. При передаче вещи следует составить официальный протокол в письменной форме; такой протокол должен включать описание вещи, на которую налагается арест.

Лицо, передающее вещь, или от которого эта вещь забирается, должно получить расписку от административного органа или должностного лица, уполномоченного забрать данную вещь. Как только предварительные меры теряют силу, данная вещь возвращается лицу, от которого она была забрана, за исключением случаев, когда она является предметом приказа об исполнении.

Административный орган может принять решение о наложении процедурного штрафа в размере до 50 000 чешских крон на того, кто серьезно препятствует ходу процедуры следующим образом:

не является по повестке в административный орган;

нарушает порядок несмотря на предупреждения;

или не выполняет указания должностного лица.

Процедурный штраф может также налагаться на того, кто подал заявление со значительными нарушениями норм.

Определяя объем штрафа, административный орган должен следить за тем, чтобы штраф не был необоснованно высоким, принимая во внимание обстоятельства и значимость этого дела для процедуры; штраф может налагаться более одного раза.

Доход от процедурного штрафа должен направляться на деятельность административного органа, наложившего штраф, финансируемую из бюджета.

Участником в процедуре наложения процедурного штрафа является лишь лицо, на которое данный штраф должен быть возложен. Первым действием в процедуре наложения штрафа должно быть вынесение решения. Административный орган, наложивший процедурный штраф, после вступления решения в силу может отменить или уменьшить процедурный штраф новым решением. В этом случае административный орган должен принять во внимание то, как подвергнувшееся процедурному штрафу лицо выполняет свои дальнейшие обязанности по ходу процедуры.

Лицо, которое ведет себя ненадлежащим образом, нарушает порядок во время устного слушания или осмотра места, или во время любого иного действия, может быть удалено административным органом с места совершения действия после вынесения предварительного замечания. Резолюция выносится в устной форме. Административный орган извещает лицо, которое надлежит удалить, о последствиях, вызванных его нежеланием удалиться.

В случае, если действие имеет место не в официальных помещениях административного органа, то лицо, имеющее право владения или проживания в месте совершения акта, не может быть удалено из этого места.

10. Выводы и предложения

Все анализируемые акты достаточно подробно регулируют отношения связанные с принятием административных решений, их структура практически аналогична. В начальных положениях закрепляются предмет,

цели, субъектный состав и сфера действия. Особого внимания заслуживают нормы финского закона, закрепляющие принципы осуществления административных процедур и нормы об **административном контракте**. Наличие таких положений создает такие условия взаимоотношений стороны и административного органа, при которых сторона получает право требовать от административного органа соблюдения определенных обязательств, независимо от вида и характера обращения стороны. Наличие такой совокупности обязательств и исполнение их в течение всего периода рассмотрения административного дела является важнейшим условием эффективных взаимоотношений стороны и административного органа.

Нормы всех анализируемых законов, определяющие сферу действия, сформулированы недостаточно четко, что не позволяет сделать однозначный вывод о том, какие именно правоотношения регулируются анализируемыми актами, и что является административной процедурой в значении каждого из законов. Исключение составляет финский закон, закрепляющий изъятие, согласно которому его положения не распространяются на отношения судопроизводства, досудебного расследования, полицейского следствия либо принудительных мер, в отношении воинских приказов и т.д.

Наибольший интерес с точки зрения конкретики вызывает формулировка швейцарского закона, относящая к сфере действия издание административным органом распоряжений в отношении прав и обязанностей.

Обращает внимание также то, что в законе Австрии, в общих положениях, закреплены принципы подведомственности и территориальности.

Локальные административные органы власти (органы федеральной полиции) считаются первой инстанцией по делам, касающимся федеральной администрации, а второй инстанцией является Губернатор Земли.

Территориальная юрисдикция находится в зависимости:

1. по делам в отношении объектов недвижимого имущества – от местонахождения данного имущества;
2. по делам в отношении ведения бизнеса либо осуществления любого другого постоянного вида деятельности – от места ведения бизнеса либо осуществления данного вида деятельности;
3. по иным делам, если невозможно определить юрисдикцию, то эта юрисдикция должна принадлежать соответствующему более высокому органу власти, обладающему юрисдикцией по данному делу.

Важным представляется правило, согласно которому разногласия относительно юрисдикции между органами власти должны разрешаться общим более высоким органом власти, обладающим юрисдикцией по предмету дела.

На мой взгляд, интересное положение содержится в законе Литвы.

Важнейшим способом управления качеством публичного администрирования на государственном уровне является мониторинг субъектов публичного администрирования и их деятельности. Мониторинг

организует Правительство или уполномоченный им орган. Кроме того, используются также такие способы как планирование, организация деятельности субъекта публичного администрирования и контроль за внутренним администрированием. Деятельность субъекта публичного администрирования планируется с учетом Государственной стратегии долгосрочного развития и других документов стратегического планирования.

Это говорит о наличии системы постоянного контроля за проведением административных процедур со стороны государства, о стремлении государства постоянно совершенствовать деятельность в этой сфере.

В законе Чехии вызвало интерес правило, согласно которому **возбуждение процедуры одним административным органом исключает возбуждение процедуры по той же причине и тому же делу другим административным органом.** Одно лицо может быть наделено одним и тем же правом, или на него может налагаться одно и то же обязательство по одной и той же причине лишь единожды. Из этого правила логически вытекает также то, что в случае, когда вынесение решения зависит от разрешения вопроса, который лежит за пределами полномочий административного органа, и по которому не было вынесено окончательного решения, соответствующий административный орган может инициировать процедуру в административном органе, обладающим соответствующей юрисдикцией, или ином институте общественной власти; административному органу следует так поступить в случаях, оговоренных законом или призвать участника или другое лицо ходатайствовать о возбуждении процедуры перед административным органом, обладающим соответствующей юрисдикцией. Указанные положения чешского закона отличают его от законов иных государств, внося определенную новацию в схожий порядок правового регулирования административных процедур.

Довольно подробное закрепление во всех анализируемых актах нашли принципы осуществления административных процедур. Показательным в этом плане является литовский закон.

Например:

принцип субсидиарности. Этот принцип означает, что решения субъектов публичного администрирования должны приниматься и осуществляться на том уровне системы публичного администрирования, на котором они являются наиболее эффективными;

«одно окошко». Этот принцип означает, что предоставление лицу информации, прием ходатайств, жалоб или сообщений и ответ на них предоставляются на одном рабочем месте. Ходатайство, жалобу или сообщение рассматривает и информацию из подразделений своей администрации, подведомственных субъектов, а при необходимости – и из других субъектов публичного администрирования собирает тот же субъект публичного администрирования, который рассматривает ходатайство, жалобу или сообщение и принимает административное решение, не обязывая сделать это лицо, которое подало ходатайство, жалобу или сообщение.

В Эстонии закреплены интересные принципы.

Например:

Дискреционное право.

Дискреционное право – полномочия, предоставленные в соответствии с законом органу власти рассматривать целесообразность вынесения решения и делать выбор между несколькими возможными решениями.

Но самый показательный следующий принцип. При изменениях законодательства, регулирующего правила проведения административной процедуры в период рассмотрения дела, применяются положения, действовавшие на момент начала рассмотрения.

Орган власти обязан хранить государственные и деловые тайны, а также обеспечивать защиту конфиденциальной информации для служебного пользования, включая личную информацию.

Представляет интерес один из принципов осуществления административных процедур, закрепленный в законе Чехии: «Административные органы гарантируют согласованность всех одновременно выполняемых актов, относящихся к одним и тем же правам или обязанностям заинтересованного лица. Заинтересованное лицо обязано незамедлительно уведомлять административные органы, если такие действия одновременно выполняются иными административными или общественными органами». Использование данного принципа на практике позволяет избежать дублирования работы административных органов, что представляется важным как для них самих так и для субъектов обращения.

Тем не менее, если применить расширительное толкование общих положений анализируемых законов, их положения охватывают любые взаимоотношения физического или юридического лица с государственным органом или органом местного самоуправления (в случае делегирования ему государственных полномочий), результатом которых является вынесение административного решения. Данный вывод подтверждается тем, что основной объем всех анализируемых актов посвящен именно процедурам вынесения административного решения, его обжалования и исполнения.

В этой связи хотелось бы отметить несколько характерных особенностей.

Нормы, предусматривающие возможность и основания для отвода должностного лица. Детальное закрепление механизма отвода должностного лица в рамках административной процедуры позволит предупредить возможные криминологические (коррупционные) последствия в правоприменительной практике. В качестве позитивного примера можно рассматривать соответствующие нормы финского закона. Особо хотелось бы отметить одно из оснований для отвода должностного лица – наличие сопоставимых по статусу сводных родственников, сожителей, партнеров в зарегистрированном партнерстве.

Однако, в Эстонии представляет интерес правило, согласно которому не допускается отвод должностных лиц, которые не могут быть заменены, кроме того положения закона об отводе не применяются к членам

Правительства Эстонской Республики, членам местных советов и местных правительств.

Далее, наличие положений, предусматривающих защиту конфиденциальной информации, ставшей известной участникам административной процедуры. Защита информации не является предметом законодательства об административных процедурах и предусматривается только законом Финляндии. Тем не менее, представляется целесообразным закрепление аналогичных норм, а также положений об ответственности в разрабатываемом законопроекте. Однако, в законе Швейцарии есть право на ознакомление с содержанием документа, в ознакомлении с которым отказано, согласно которому он должен раскрываться настолько, насколько это возможно без нарушения охраняемых интересов.

Следующее - нормы о представительстве стороны. Практически все анализируемые акты предоставляют широкие возможности стороне быть представленной в административном процессе. Наличие таких возможностей позволяет стороне иметь компетентных представителей, которые в свою очередь, могут на высоком профессиональном уровне представлять интересы стороны.

Хотелось бы отметить высокие требования всех анализируемых актов к форме обращения стороны в административный орган. Наиболее показательными являются положения кодекса Греции, предусматривающие наличие бланков во всех административных органах по всем вопросам, находящимся в их компетенции. Бланки должны содержать условия установленные законодательством для вынесения положительного решения по обращению, ссылки на соответствующие акты законодательства, список документов для предоставления заинтересованной стороной, сроки вынесения решения по обращению.

В стадии рассмотрения заслуживают интерес нормы литовского закона, согласно которым субъект публичного администрирования может требовать представить только те документы и информацию, которых нет в государственных регистрах или других государственных информационных системах или информационных системах самоуправлений, за исключением случаев, когда предоставление таких документов и информации является обязательным по законам.

В отношении заявителей для подачи документов и информации должен быть установлен конкретный срок. Повторное требование предоставить документы и информацию от лиц, в отношении которых начата административная процедура, разрешается только в исключительных случаях и с надлежащей мотивацией необходимости этих документов и информации. Субъект публичного администрирования, к которому обращаются за служебной помощью, обязан ее предоставить. Служебная помощь предоставляется не позднее, чем в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения о предоставлении служебной помощи.

Определенный интерес в зарубежном законодательстве вызывает закрепление широкого круга возможных процессуальных действий

административного органа. Помимо общепринятых, таких как заслушивание стороны, направление запросов, заключение экспертизы, показания свидетелей, финский закон закрепляет также возможность проведения административным органом осмотра и инспекции.

Обращает внимание высокая степень детализации, закрепление жестких требований к содержанию и форме административного решения. В этом плане показательными являются соответствующие положения финского закона. В Эстонии административным актом является указ, резолюция, предписание, директива или иной нормативно-правовой документ, принимаемый органом власти в порядке реализации административных функций с целью урегулирования частных случаев взаимоотношений в рамках публичного права и направленный на создание, изменение или отмену прав и обязанностей лиц.

Допускается предоставление текста акта в электронном виде при согласии на это адресата и в случаях, если акт не подлежит обязательной публикации. Требования, установленные для актов, оформленных в письменном виде распространяются на акты, подготовленные в электронной форме с учетом специфики электронного документа.

Четко прописаны в эстонском законе также и случаи аннулирования административного акта. Он подлежит аннулированию в случаях:

если в нем не указано наименование принявшего его органа власти;

если в нем не указан адресат;

если он был принят инстанцией, не обладавшей соответствующими полномочиями;

если его выполнение требует совершение правонарушения;

если в нем не установлены права и обязанности, установленные обязанности противоречивы либо не могут быть выполнены в силу иных объективных причин.

В отношении расходов по ад интересен австрийский подход, согласно которому если официальный акт неизбежно предусматривает весьма значительные денежные расходы, то стороне, обратившейся с запросом о проведении разбирательства, может быть отдано распоряжение внести на банковский счет соответствующую сумму аванса. В Швейцарии также рассмотрение ходатайства может быть поставлено в зависимость от уплаты аванса в случаях:

если ходатайство в результате суммарной проверки окажется очевидно недопустимым или очевидно необоснованным;

если ходатайство направлено на осуществление мер по сбору доказательств;

если ходатайство направлено на издание распоряжения, облагаемого сборами, и место жительства заинтересованной стороны находится за границей.

Наконец, нормы об ответственности. Только финский закон предусматривает ответственность той или иной стороны в случае несвоевременной передачи информации, необходимой для рассмотрения

административного дела, а также ответственность лиц, допустивших разглашение конфиденциальной информации.

Представляет интерес основание для ответственности австрийского закона. Лица, в явно фривольной манере обратившиеся за услугами органа власти или предоставляющие лживую информацию, чтобы задержать рассмотрение дела, могут быть оштрафованы органом власти на сумму до 726 евро.

Обращает внимание подробное регламентирование электронного документооборота, закрепленное в законе Чехии. Так, например, в случае, когда решение следует доставить в электронном виде по просьбе участника, должностное лицо, ответственное за письменное решение, должно подготовить электронный экземпляр, где действительный оттиск официальной печати заменяется словами "скреплено официальной печатью", документ заверяется гарантированной электронной подписью, созданной на основании квалифицированного сертификата, выданного уполномоченным провайдером услуг сертификации.