

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» и его должностных лиц.

Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при оказании услуги, решения и действия (бездействие) Учреждения и его должностных лиц.

Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

1) Нарушения срока регистрации заявления и иных документов, необходимых для оказания услуги.

2) Требования от Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для оказания услуги.

3) Нарушения срока оказания услуги.

4) Отказа Заявителю:

а) в оказании услуги по основаниям, не предусмотренным Регламентом оказания услуги;

б) в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате оказания услуги документах.

5) Иных нарушений порядка оказания услуги.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения рассматриваются руководителем Учреждения.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Учреждения, в том числе на решения, принятые им по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются уполномоченным представителем Учредителя Учреждения.

Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

2) Почтовым отправлением.

Жалоба должна содержать:

1) Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

2) Наименование Учреждения либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника Учреждения, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

3). Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю.

4) Дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации).

5) Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

6) Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

7) Требования Заявителя.

Жалоба должна быть подписана Заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении Заявитель (представитель Заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, в том числе учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Уведомление о принятом по результатам рассмотрения жалобы решении должно содержать:

- 1) Наименование органа/учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.
- 2) Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица.
- 3) Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства представителя Заявителя, подавшего жалобу от имени Заявителя.
- 4) Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный

номер.

- 5) Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).
- 6) Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации.
- 7) Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).
- 8) Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).
- 9) Порядок обжалования решения.
- 10) Подпись уполномоченного должностного лица.
- 11) Иная необходимая информация.

Уведомление о принятом решении оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков органа/учреждения, рассмотревшего жалобу.

В числе указываемых в уведомлении о мерах по устранению выявленных нарушений указываются:

- отмена ранее принятых решений (полностью или в части);
- обеспечение приема и регистрации заявления;
- исправление опечаток, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

- а) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод Заявителя;
- б) подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий;
- в) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе Заявителя с аналогичным содержанием;
- г) наличия решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- б) если текст жалобы (его часть), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;
- в) если в жалобе не указаны сведения о:
 - наименовании уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

- наименовании Учреждения либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника Учреждения, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

- фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), месте жительства заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименовании, месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номере (номерах) контактного телефона, адресе (адресах) электронной почты (при наличии) и почтовом адресе, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

- дате направления/представления и регистрационном номере заявления на предоставление услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации).

- решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

- доводах, на основании которых Заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

- требованиях заявителя;

г) если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило обращение Заявителя (представителя Заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе;

д) отсутствия подписи заявителя или его представителя в жалобе.

Уведомление об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) по адресу, указанному в жалобе. По желанию Заявителя уведомление также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты.

В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (представителю Заявителя) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, направляется в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением Заявителя (представителя Заявителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления уведомления о принятом решении по жалобе.

Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права Заявителя (представителя Заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.