

# **О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Корпорации и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги

1.1 Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Корпорации и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

## **2. Предмет жалобы**

2.1 Предметом жалобы являются решения Корпорации, действия (бездействие) ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

2.2 Заявитель может обратиться с жалобой в Корпорацию по основаниям и в порядке, определенным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Корпорации, должностного лица Корпорации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

3.1. Обжалование действий (бездействия) и решений Корпорации в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Корпорации может быть подана в Корпорацию, в том числе на имя руководителя Корпорации, заместителя руководителя Корпорации или уполномоченного лица в соответствии с распределением обязанностей между руководством Корпорации.

#### 4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1 Заявители могут подавать жалобы в Корпорацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

4.2 Жалоба может быть представлена (направлена) заявителем в Госкорпорацию «Росатом» на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием Единого портала.

4.3 Жалоба должна содержать:

наименование Корпорации, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются; полное наименование заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Корпорации, должностного лица Корпорации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Корпорации, должностного лица Корпорации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.4 В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на подачу жалобы от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4.5 Прием жалоб в письменной форме при личном приеме заявителя осуществляется должностными лицами Корпорации в помещении для предоставления государственной услуги.

4.6 В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7 В случае если в компетенцию Корпорации не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации ответственный специалист Управления направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

## 5. Сроки рассмотрения жалобы

5.1 Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Корпорации, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления в Корпорацию.

## 6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

6.1 Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

## 7. Результат рассмотрения жалобы

7.1 По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Корпорации принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

7.2 Ответ на жалобу подписывается вышестоящим в порядке подчиненности должностным лицом к лицу, чьи действия обжалуются. Ответ на жалобу направляется по адресу, указанному в обращении.

7.3 Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи; отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

7.4 Обращения заявителей, предметом которых является обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

7.5 Корпорация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных

внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

## 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

8.1 Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы. Жалоба на судебное решение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

8.2 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование Корпорации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

## 9. Порядок обжалования решения по жалобе

9.1 Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу, а также в судебном порядке.

## 10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

10.1 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

11.1 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, Официальном сайте и Едином портале, а также может быть сообщена по запросу заявителя в устной или письменной форме.