Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного надзора, имеют право на досудебное обжалование.

**Кто может подать жалобу?**

Руководитель или представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин.

**На что можно пожаловаться?**

• Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия

• Акт контрольного (надзорного) мероприятия

• Предписание об устранении выявленных нарушений

• Действия (бездействие) должностного лица контрольного (надзорного) органа в рамках контрольного (надзорного) мероприятия

• Процедура проведения контрольного (надзорного) мероприятия

• Принятое решение по ранее поданной жалобе

• Нарушение условий моратория на контрольные (надзорные) мероприятия

Также при наличии обстоятельств, препятствующих своевременному исполнению предписания, контролируемые лица могут отдельно направить ходатайство о продлении срока его исполнения.

**Порядок подачи жалобы на ЕПГУ**

**Что необходимо для подачи жалобы?**

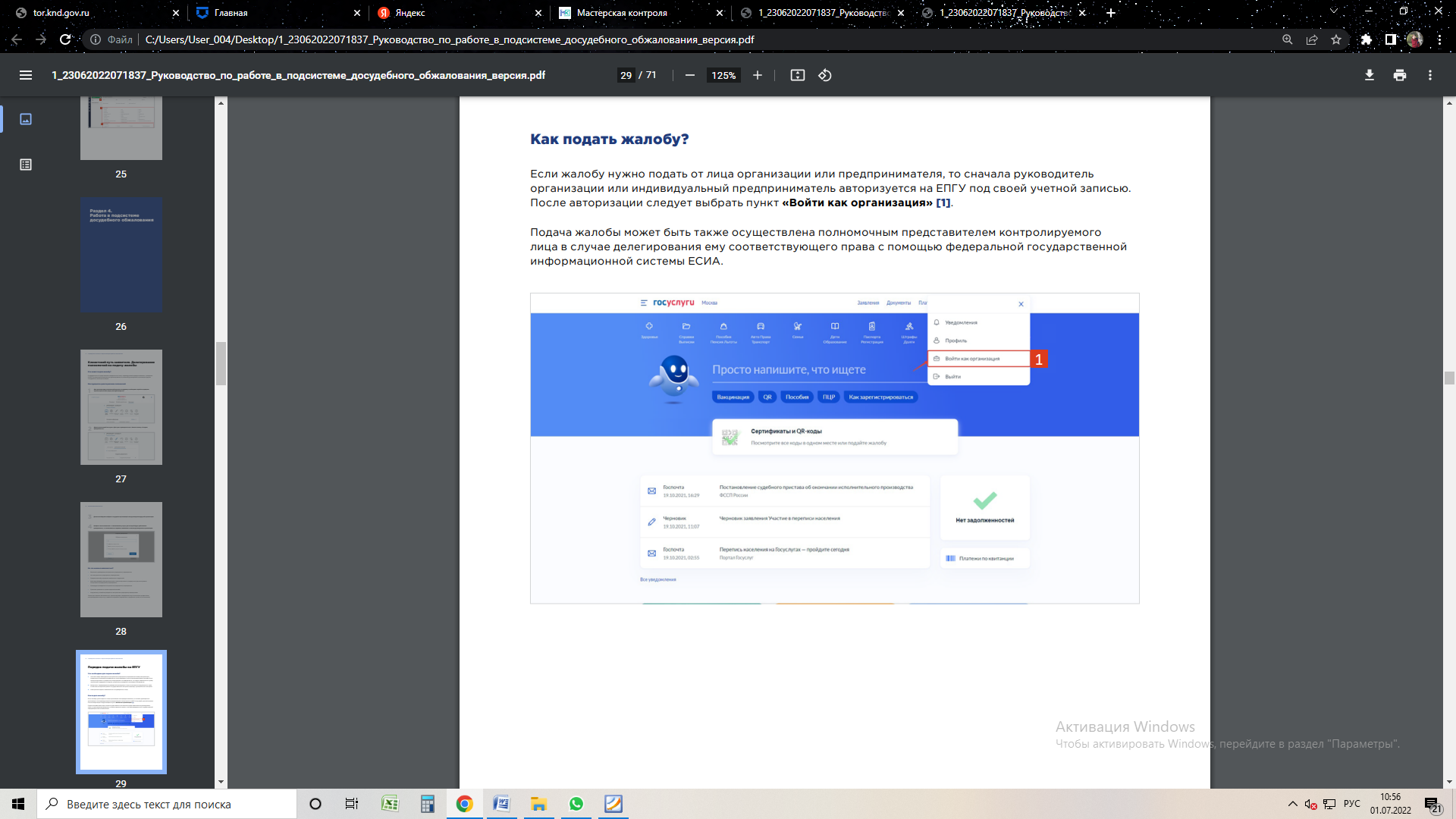
1. Учетный номер обжалуемого контрольного (надзорного) мероприятия. Номер контрольного (надзорного) мероприятия выбирается из выпадающего списка при формировании жалобы. Если номер контрольного (надзорного) мероприятия не отображается, то следует обратиться в службу технической поддержки по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Руководства.

2. Материалы, подтверждающие доводы контролируемого лица относительно нарушения его прав и законных интересов в рамках государственного контроля (надзора), муниципального контроля

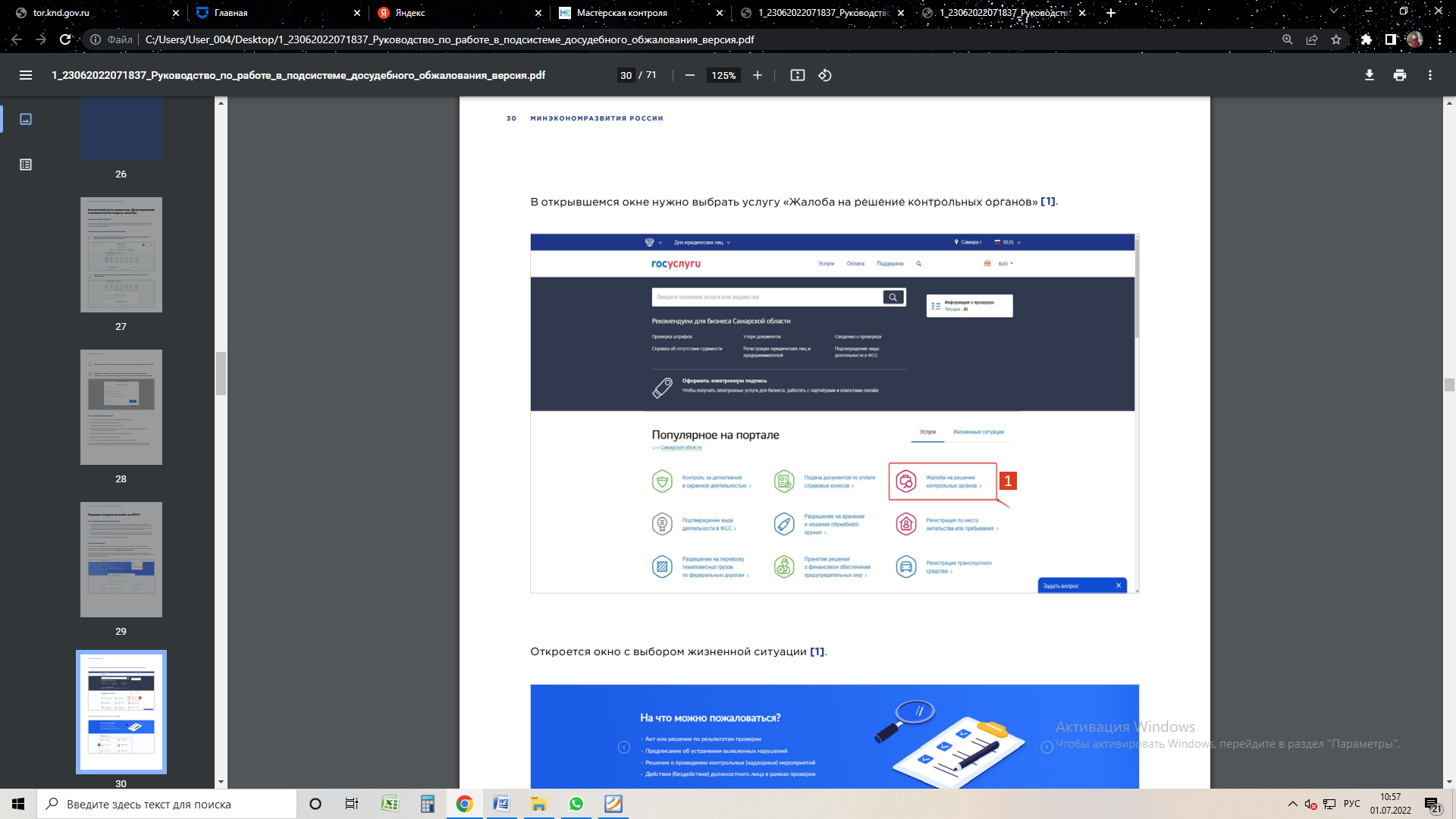
3. Электронная подпись заявителя или его доверенного лица

**Как подать жалобу?**

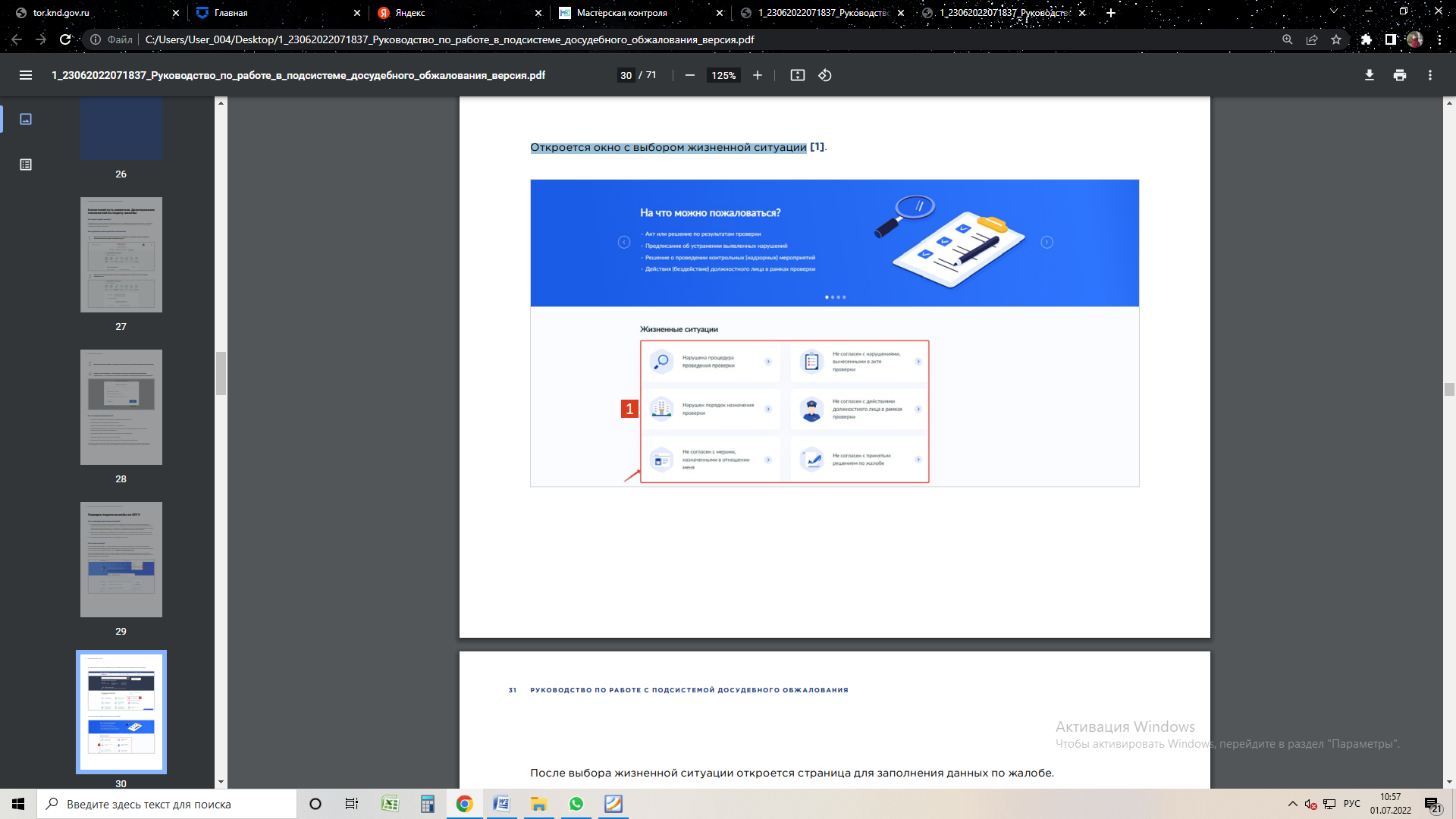
Если жалобу нужно подать от лица организации или предпринимателя, то сначала руководитель организации или индивидуальный предприниматель авторизуется на ЕПГУ под своей учетной записью. После авторизации следует выбрать пункт «Войти как организация». Подача жалобы может быть также осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью федеральной государственной информационной системы ЕСИА.



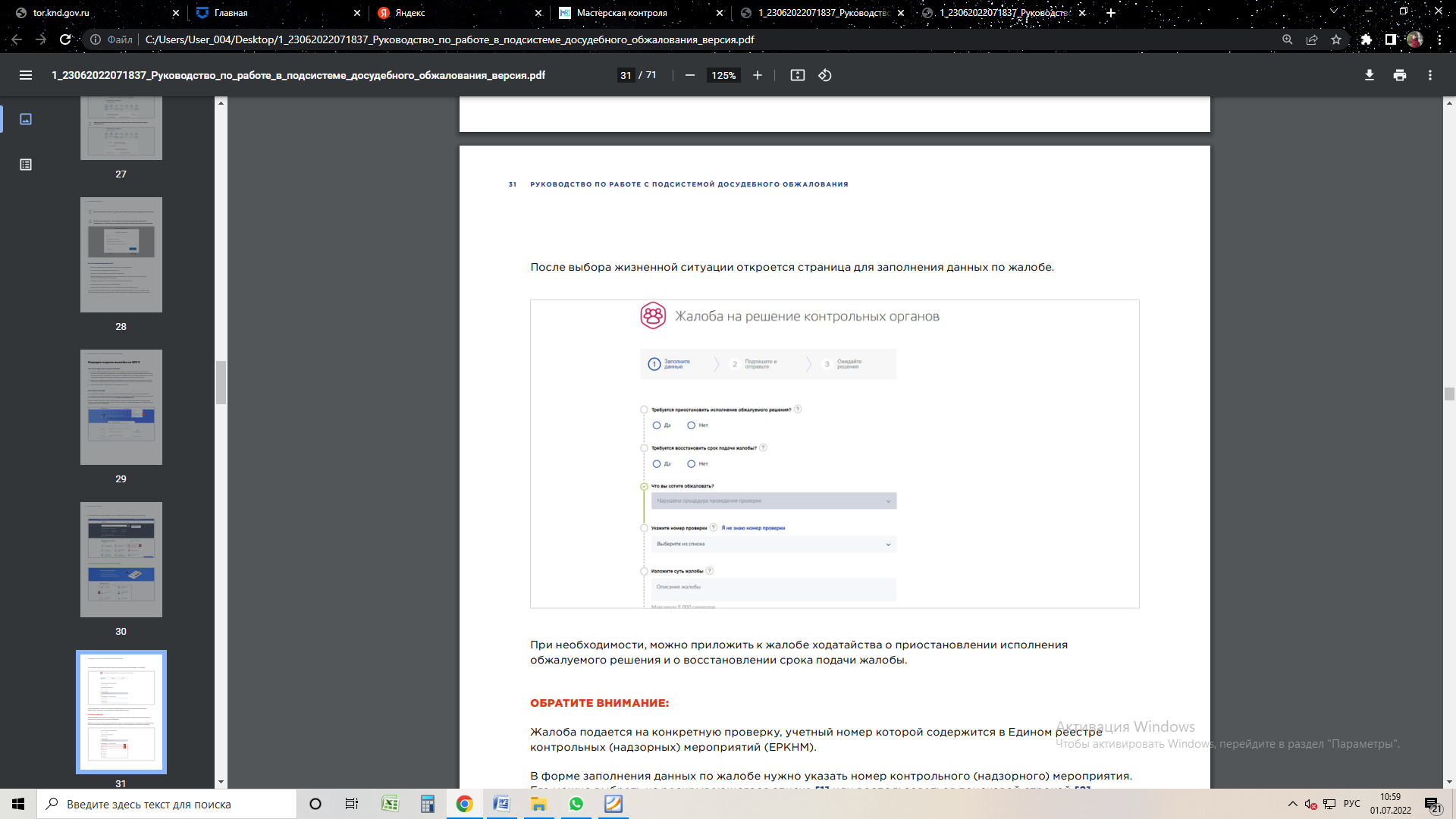
В открывшемся окне нужно выбрать услугу «Жалоба на решение контрольных органов»



Откроется окно с выбором жизненной ситуации

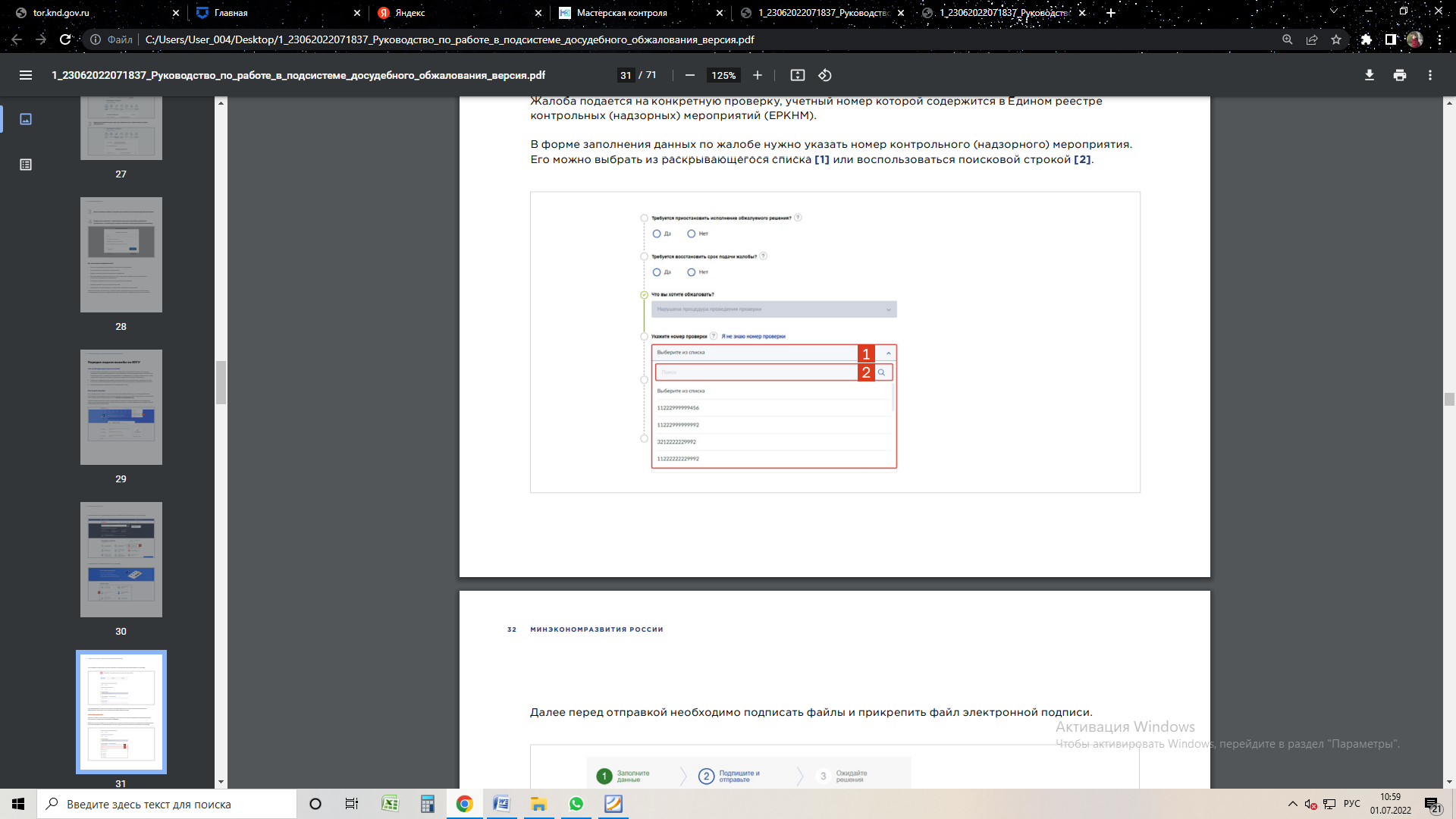


После выбора жизненной ситуации откроется страница для заполнения данных по жалобе.

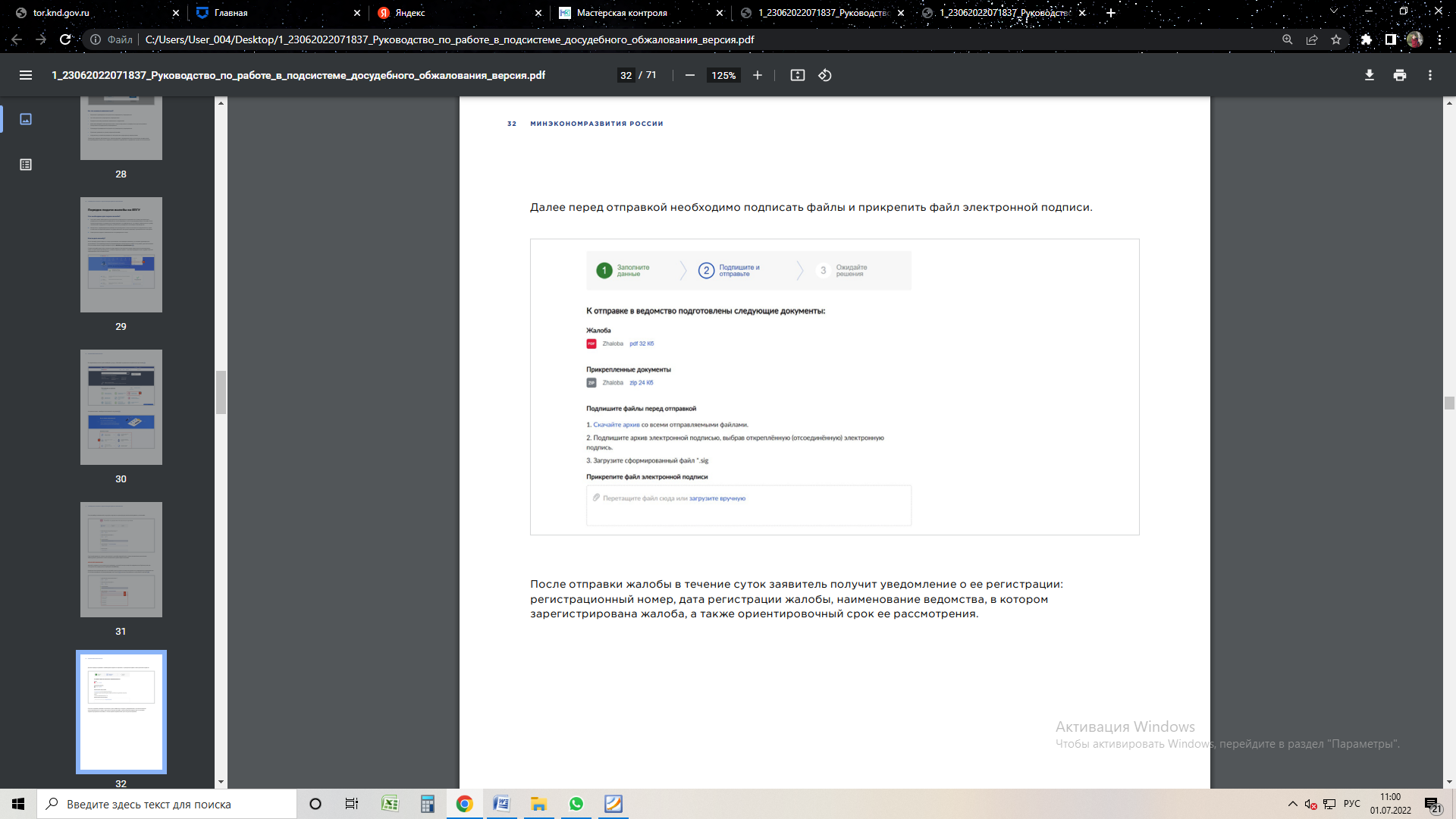


При необходимости, можно приложить к жалобе ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения и о восстановлении срока подачи жалобы.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: Жалоба подается на конкретную проверку, учетный номер которой содержится в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий (ЕРКНМ). В форме заполнения данных по жалобе нужно указать номер контрольного (надзорного) мероприятия. Его можно выбрать из раскрывающегося списка или воспользоваться поисковой строкой.



Далее перед отправкой необходимо подписать файлы и прикрепить файл электронной подписи.



После отправки жалобы в течение суток заявитель получит уведомление о ее регистрации: регистрационный номер, дата регистрации жалобы, наименование ведомства, в котором зарегистрирована жалоба, а также ориентировочный срок ее рассмотрения.

**Порядок действий при поступлении жалобы в неуставленном порядке**

Жалобы на решения контрольных (надзорных) органов, действия (бездействие) их должностных лиц, поступающие на бумажном носителе, а также жалобы, поступающие с нарушением установленного порядка их подачи и (или) не относящиеся к предмету Федерального закона № 248-ФЗ, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

**В соответствии с Постановлением Правительства Забайкальского края №403 от от 12 октября 2021 года:**

* Жалоба в порядке и по форме, установленным статьями 40 и 41 Федерального закона № 248-ФЗ, может быть подана:

1) на решение Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц - в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав;

2) на предписание Департамента – в течение десяти рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.

* Жалоба на решение Департамента, действия (бездействия) инспектора направляется в адрес руководителя Департамента и рассматривается руководителем Департамента.
* Жалоба на действия (бездействия) руководителя Департамента рассматривается Правительством Забайкальского края. По поручению Губернатора Забайкальского края жалоба может быть рассмотрена заместителем председателя Правительства Забайкальского края, который несет персональную ответственность по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
* В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Департаментом.
* Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.
* Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.
* Департамент в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

* Информация о решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.
* Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы в случаях, определенных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.
* Жалоба подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случаях, требующих проведения дополнительного расследования, этот срок может быть продлен на двадцать рабочих дней.
* Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении Департамента.

Контролируемое лицо, подавшее жалобу, вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, до принятия Департаментом итогового решения по жалобе.

* По итогам рассмотрения жалобы Департамент:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) инспектора незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

* Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.