Инструкция для подачи жалобы в рамках досудебного обжалования решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц

Что необходимо для подачи жалобы?

1. В отношении заявителя (контролируемого лица) должно быть инициировано или проведено контрольное (надзорное) мероприятие в рамках Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
2. Заявитель должен знать учетный номер обжалуемого контрольного (надзорного) мероприятия.
3. Жалоба подписывается только электронной подписью.

На кого можно пожаловаться?

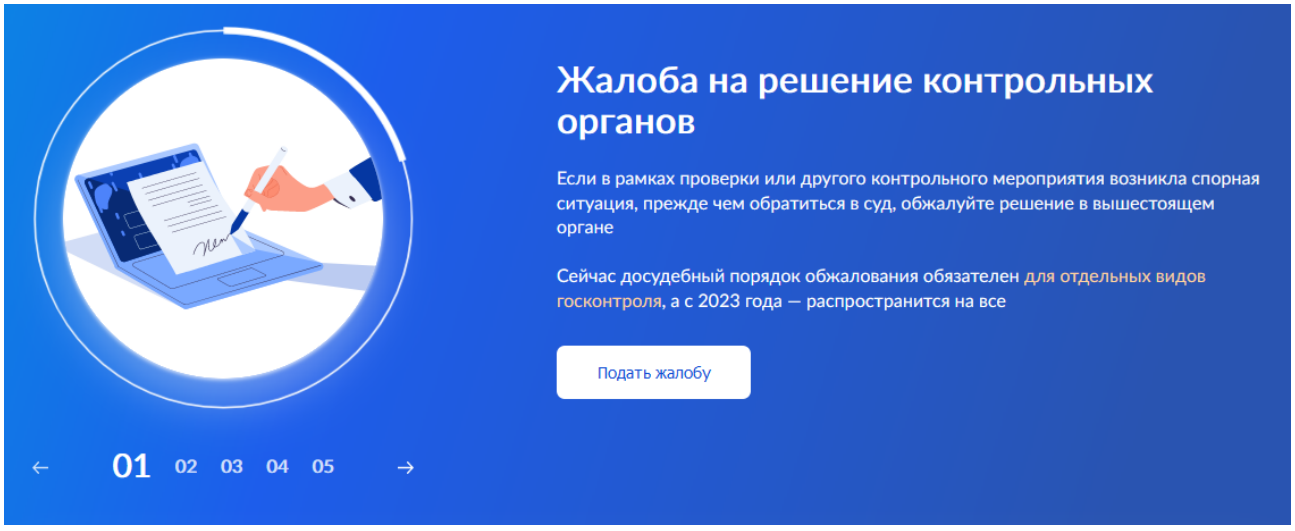
Жалоба может быть подана на решения контрольных (надзорных) органов.

Контрольные (надзорные) органы – это наделенные полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора), муниципального контроля:

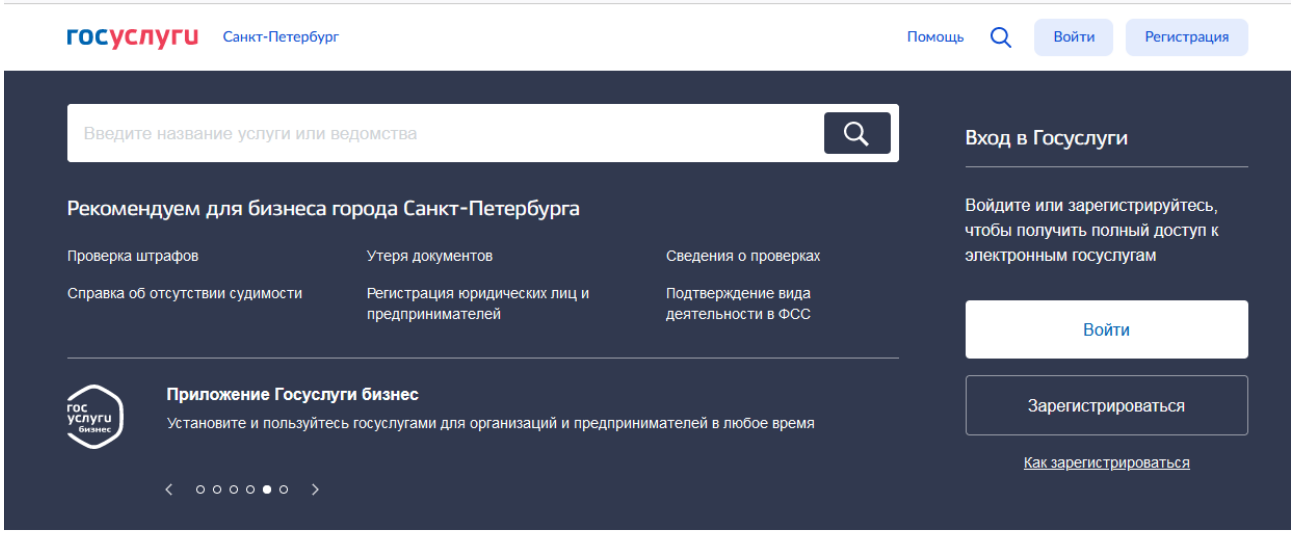
- ✓ федеральные органы исполнительной власти,
- ✓ органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации,
- ✓ органы местного самоуправления,
- ✓ государственные корпорации, публично-правовые компании (в случаях, предусмотренных федеральными законами),
- ✓ государственные или муниципальные учреждения (в случаях, установленных федеральными законами о видах контроля, законами субъектов Российской Федерации).

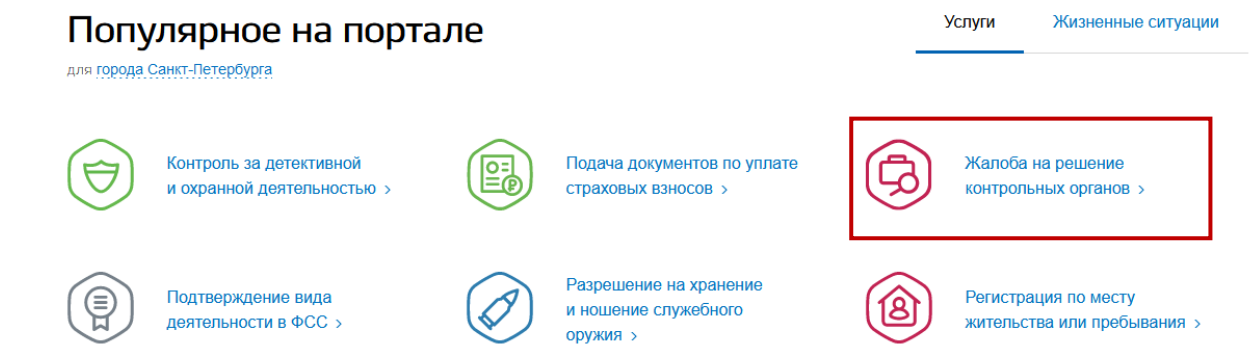
Куда подать жалобу?

Жалоба подается в электронном виде через портал «Госуслуги» по адресу https://knd.gosuslugi.ru/.



Перейти на указанный адрес можно с основной страницы портала «Госуслуги» https://www.gosuslugi.ru/ путем выбора пункта «Жалоба на решение контрольных органов».

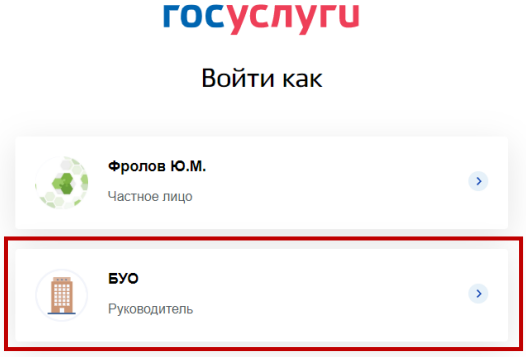




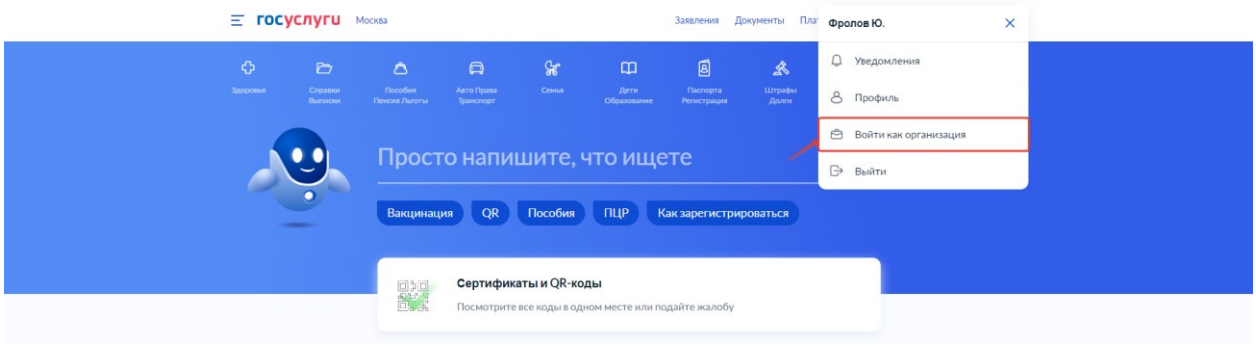
Кто может подать жалобу?

Подать жалобу может только заявитель, зарегистрированный на портале «Госуслуги», имеющий подтвержденную учетную запись.

Для подачи жалобы от организации или предпринимателя, руководитель организации или индивидуальный предприниматель должны войти на портал «Госуслуги» под своей учетной записью и далее выбрать нужный профиль.



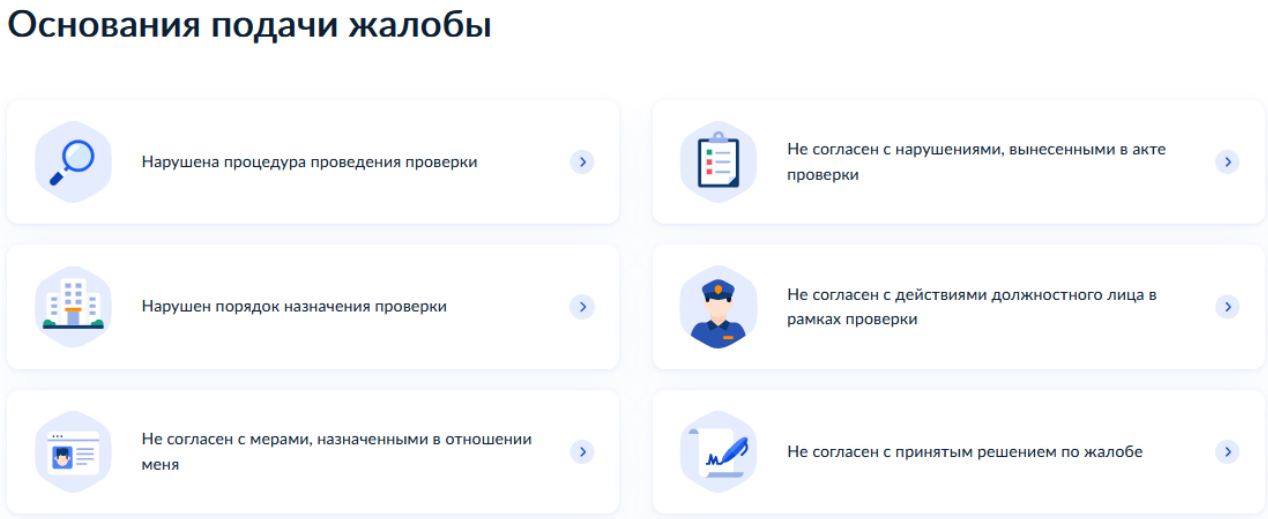
После авторизации руководитель организации должен выбрать пункт «Войти как организация».



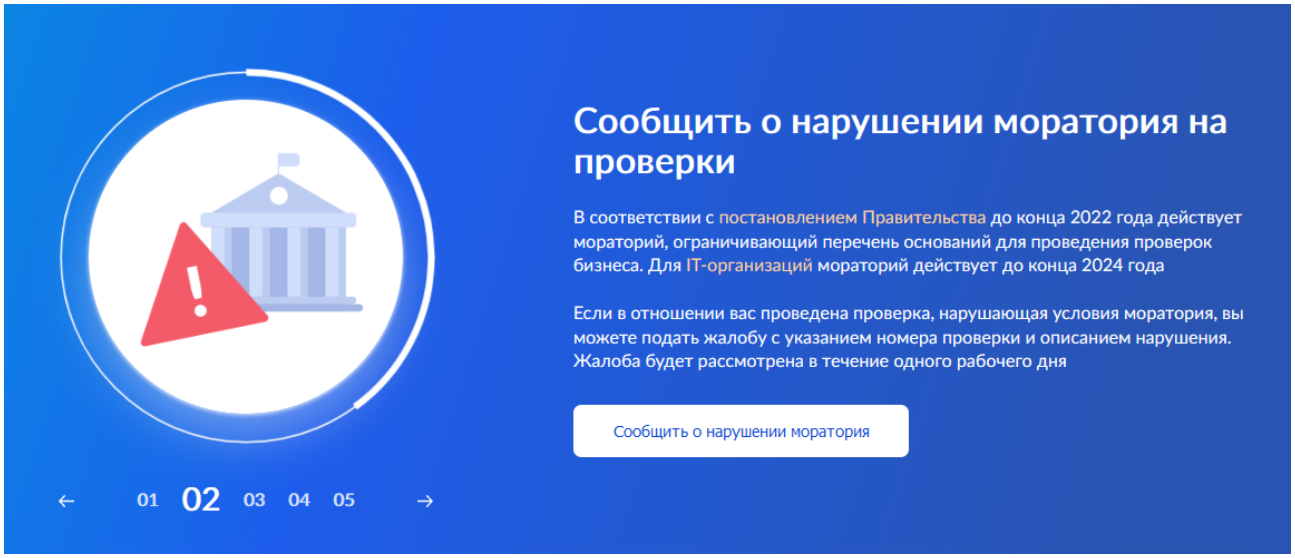
Подать жалобу также может представитель организации или индивидуального предпринимателя в случае делегирования ему соответствующего права в профиле учетной записи (личном кабинете заявителя) на портале «Госуслуги» (либо по адресу https://esia.gosuslugi.ru/login/).

Как заполнить жалобу?

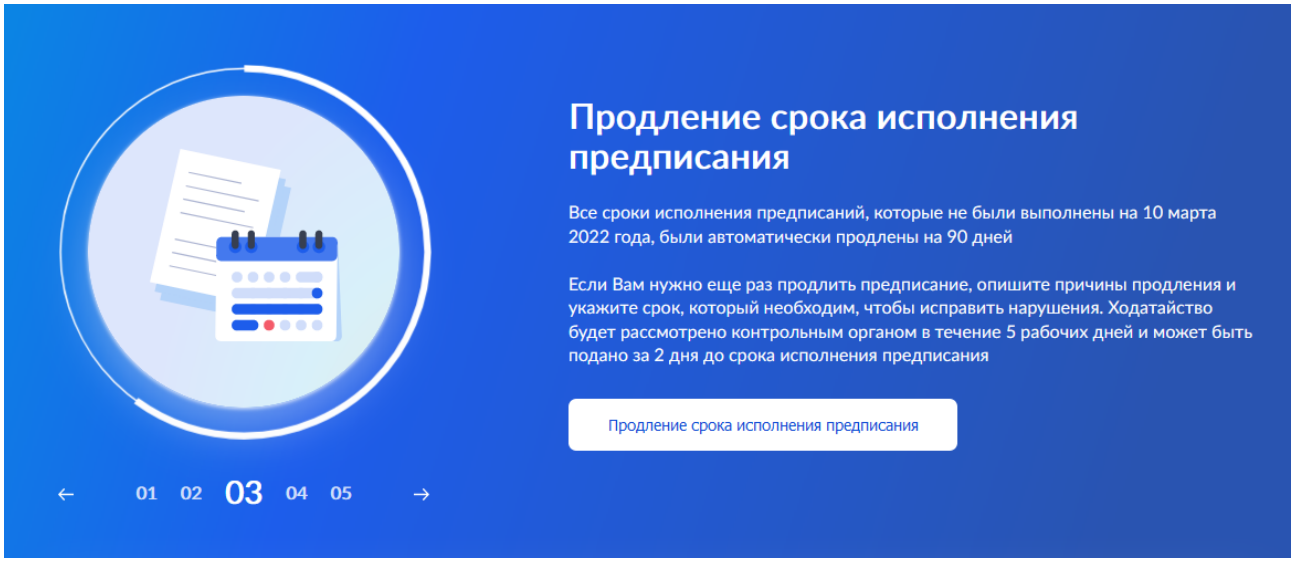
После авторизации и перехода на портал «Госуслуги» по адресу https://knd.gosuslugi.ru/ следует выбрать основание подачи жалобы.



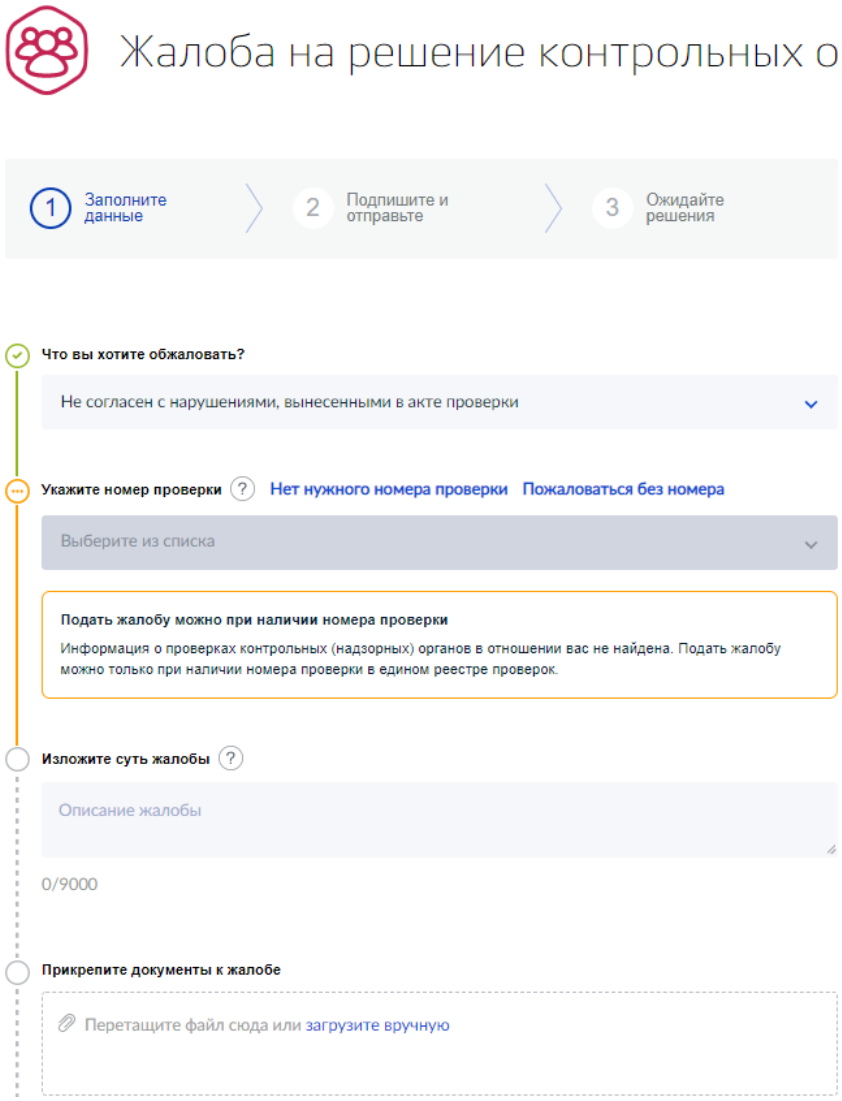
❗ В 2022 году самостоятельным основанием для подачи жалобы является нарушение моратория, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».



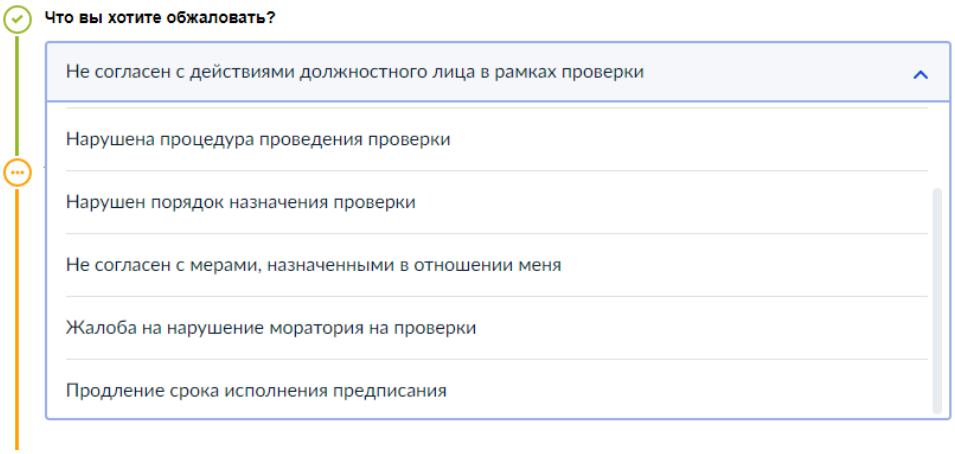
❗ В 2022 году сервис подачи жалобы используется также для подачи ходатайства о продлении срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.



После выбора основания подачи жалобы откроется страница для заполнения данных о жалобе.



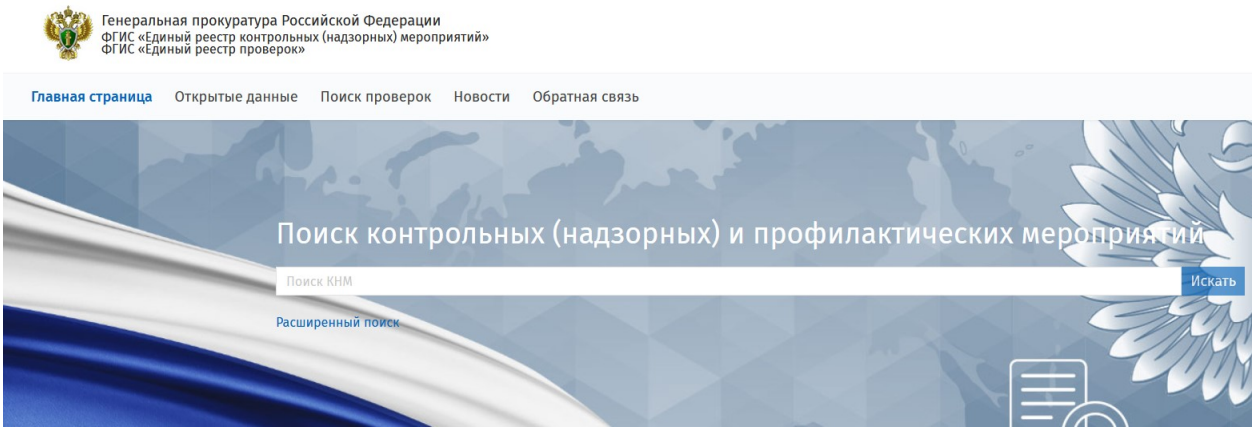
При необходимости выбранное основание подачи жалобы можно заменить на другое из выпадающего списка.



Необходимым условием для подачи жалобы является наличие учетного номера контрольного (надзорного) мероприятия, инициированного или проведенного в отношении заявителя.

❗Контрольными (надзорными) мероприятиями могут быть не только документарная и выездная проверки, но и контрольная закупка, мониторинговая закупка, выборочный контроль, инспекционный визит, рейдовый осмотр.

Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия выбирается из выпадающего списка при формировании жалобы или может быть найден на официальном сайте Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий (ЕРКНМ) по адресу: https://proverki.gov.ru/portal.



❗ Поиск в ЕРКНМ доступен по критериям:

- ✓ учетный номер КНМ,
- ✓ номер плана КНМ,
- ✓ дата и номер распоряжение или приказа о проведении КНМ,
- ✓ ИНН или ОГРН контролируемого лица,
- ✓ наименование контролируемого лица,
- ✓ дата начала проведения КНМ.

При необходимости, к жалобе могут прилагаться материалы, подтверждающие доводы заявителя относительно нарушения его прав и законных интересов в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

❗ К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы.

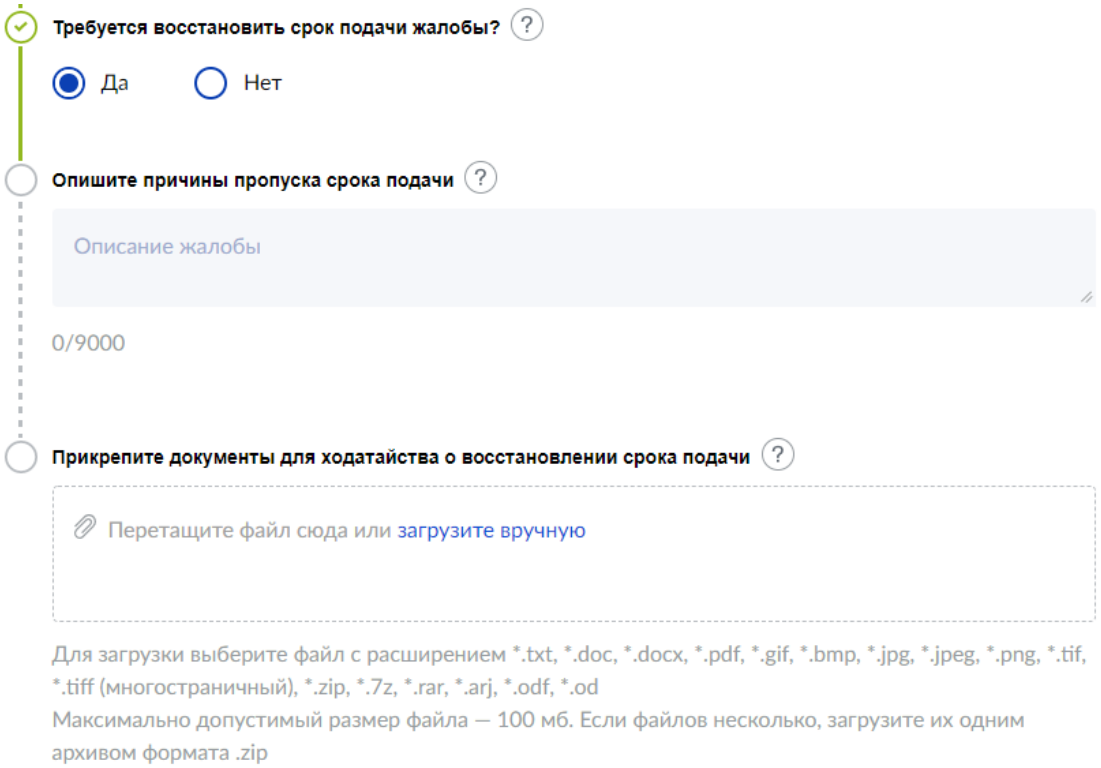
❗ Сроки подачи жалоб:

на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц – **30 календарных дней** со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав;

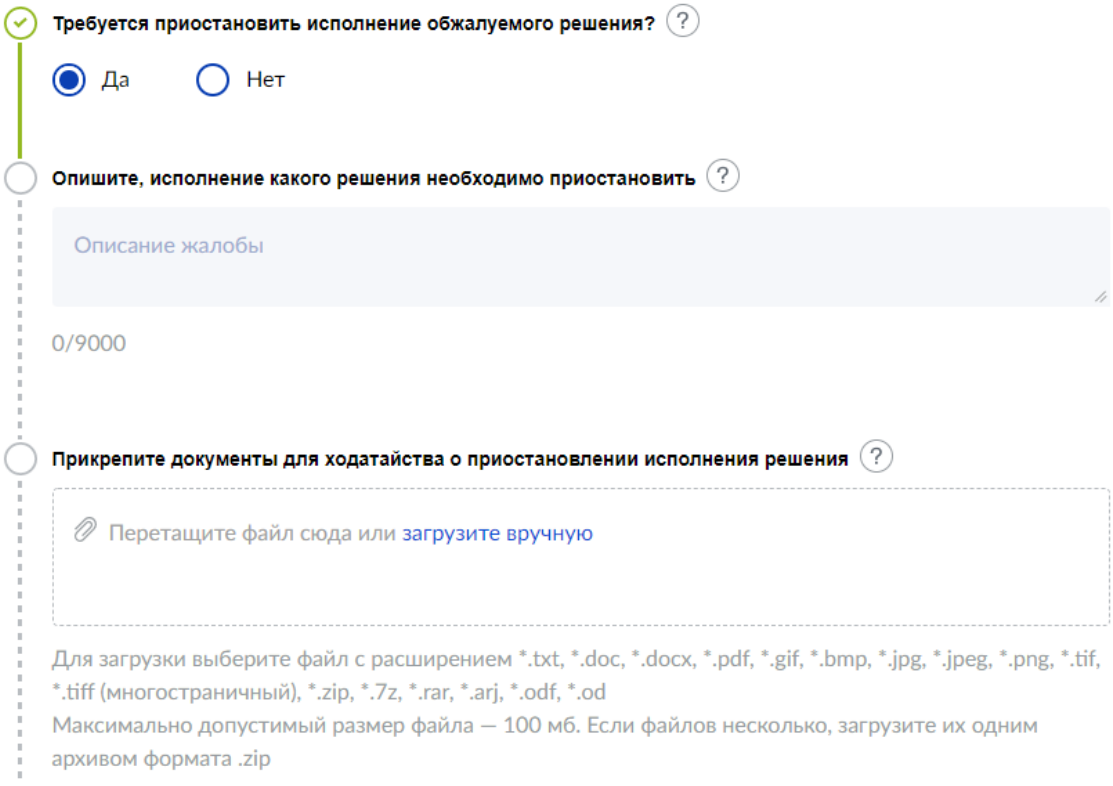
на предписание – **10 рабочих дней** с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен. Для этого необходимо выбрать

«Да» в разделе «Требуется восстановить срок подачи жалобы?», описать причины пропуска срока подачи жалобы в текстовом поле и, при необходимости, прикрепить подтверждающие документы.



Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа. Для этого необходимо выбрать «Да» в разделе «Требуется приостановить исполнение обжалуемого решения?», описать исполнение какого решения необходимо приостановить в текстовом поле и, при необходимости, прикрепить подтверждающие документы.

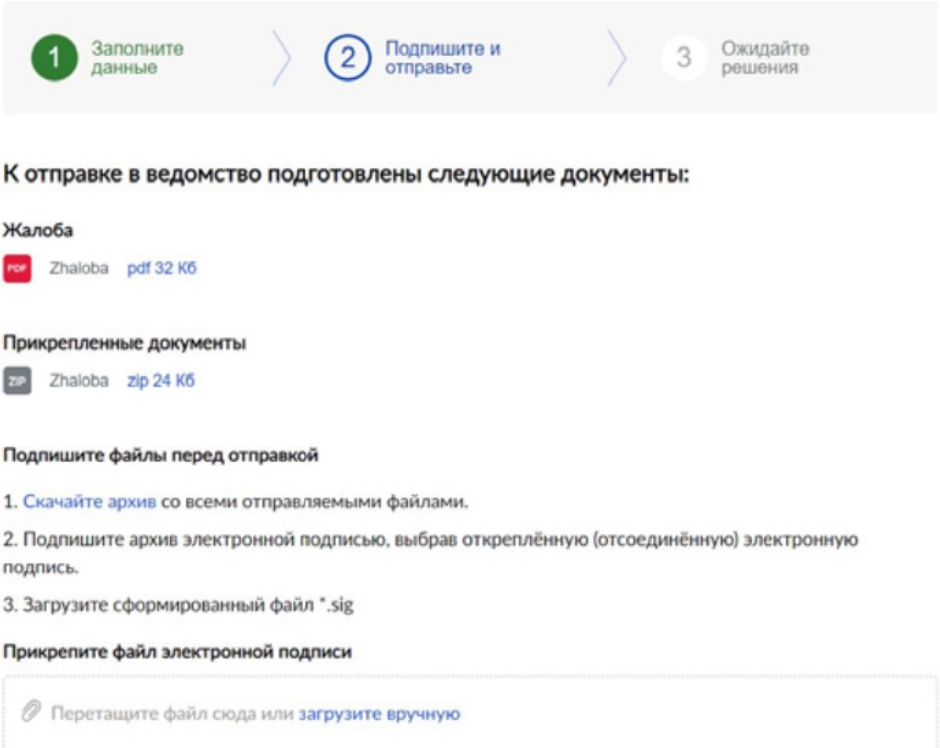


Как отправить жалобу?

Перед отправкой необходимо подписать все прикрепленные к жалобе файлы и прикрепить файл с электронной подписью.

Жалоба гражданина подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба организации должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.



Как отследить жалобу?

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

В течение **5 рабочих дней** уполномоченный орган рассмотрит жалобу на наличие оснований для отказа. По итогам рассмотрения работа с жалобой будет продолжена, либо заявитель получит мотивированный отказ.

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом – **не более 20 рабочих дней**.

Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении обжалуемого решения, если жалоба содержит соответствующее ходатайство. Срок для принятия такого решения – **2 рабочих дня**.

❗ При необходимости, заявитель может дослать дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы, а также отозвать жалобу с рассмотрения.

О каждом значимом действии, совершенном по жалобе, заявитель будет получать оповещения в режиме онлайн.

Оповещение о результате рассмотрения жалобы и соответствующее решение направляются заявителю автоматически.