

Порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами, обеспечивающими предоставление государственной услуги

Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами, обеспечивающими предоставление государственной услуги, производится в соответствии с порядком предусмотренном разделом 5 Административного регламента предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, утвержденного приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 30.11.2015 № 201-п.

Заявитель имеет право на судебное и досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, по конечному результату её предоставления в отношении конкретного должностного лица либо органа, предоставляющего государственную услугу.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут послужить:

- нарушения требований Административного регламента;
- нарушение сроков предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в министерство с жалобой лично или направить обращение в письменной форме. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В обращении (жалобе) заявитель должен указать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, действие (бездействие) или решение которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть обжалуемого действия (бездействия) и решения;

- перечень прилагаемых документов (при их наличии);

- сведения о способе информирования заявителя о мерах, принятых по результатам рассмотрения его обращения (жалобы).

В обращении (жалобе) ставится подпись заявителя и дата. Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 15 рабочих дней со дня его регистрации в министерстве. Жалоба заявителя, поступившая в министерство, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) может быть принято одно из следующих решений:

- в случае подтверждения доводов, изложенных в обращении (жалобе), об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) с принятием мер по восстановлению нарушенного права заявителя (в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате ее предоставления документах и т.п.);

- об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Заявитель имеет право прекратить рассмотрение обращения (жалобы) до момента вынесения по ней решения путем подачи соответствующего заявления. Заявителю в письменной форме (почтой, а по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.