

Прием и рассмотрение апелляций является способом защиты интересов потребителей услуг ОС ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН.

Апеллянт может быть любая организация или лицо-участник процесса подтверждения соответствия, заинтересованное в результатах подтверждения соответствия, права которых, по их мнению нарушены.

Апеллянт вправе подать апелляцию в ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН, с запросом о пересмотре решения по жалобе, принятого ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН в отношении данного объекта, по результатам выполнения работ по подтверждению соответствия, связанных с основной деятельностью ОС ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН.

Для рассмотрения поданной апелляции формируется Комиссия по апелляциям. Комиссия функционирует при поступлении апелляции в течение времени, необходимого для рассмотрения и принятия решения по апелляции.

Ответственность за деятельность Комиссии по апелляциям в ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН несет директор ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН.

Возглавляет Комиссию по апелляциям председатель Комиссии, утверждённый приказом директора ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН.

Состав Комиссии (из лиц, не имеющих отношения к предмету апелляции) и сроки работы устанавливает председатель Комиссии.

Члены Комиссии определяются председателем Комиссии для каждого случая рассмотрения апелляции.

Результатом работы Комиссии является решение возникшей проблемы или мотивированный отказ в удовлетворении апелляции.

В случае несогласия с данным решением комиссии по апелляциям, апеллянт имеет право обжаловать решение в вышестоящих инстанциях.

Правила оформления, приёма и порядок регистрации апелляций

В случаях возникновения разногласий между участниками, по вопросам связанным с деятельностью ОС ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН апеллянт имеет право обратиться по спорным вопросам с апелляцией, на имя председателя Комиссии по апелляциям.

Апелляция должна быть оформлена согласно Приложению А. В апелляции должны быть указаны причины спора, дано обоснование несогласия с решением ОС ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН, указаны документы и т.д.

Апелляция подаётся в ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН по почте, факсу или на адрес электронной почты в письменном виде не позднее чем через 30 календарных дней после вынесения решения ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН, с которым апеллянт не согласен.

Канцелярия ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН регистрирует апелляцию в Журнале входящей корреспонденции в день поступления апелляции в ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН с присвоением ей регистрационного номера, и передаёт её председателю Комиссии по апелляциям ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН. Получение каждой апелляции немедленно подтверждается апеллянту (например, по почте, телефону или электронной почте) с обязательным подтверждением от апеллянта факта получения уведомления о регистрации его апелляции.

Комиссия может потребовать от апеллянта представления дополнительных документов, необходимых для принятия решения по спорным вопросам. Состав документов, прилагаемых к заявлению по спорным вопросам, определяется апеллянтом в зависимости от существа спорной ситуации.

Правила рассмотрения и сроки рассмотрения апелляций

Комиссия должна быть организована в течение 20 рабочих дней с момента

регистрации апелляции.

Комиссия должна рассмотреть апелляцию и изучить возникшую ситуацию. Первоначальный ответ должен быть отправлен апеллянту в письменном виде не позднее, чем через 30 рабочих дней после даты регистрации апелляции с указанием:

- информации об ее получении;
- регистрационного номера;
- срока рассмотрения (не более 6 месяцев).

При необходимости Комиссия определяет состав рабочей группы для проверки и перепроверки обстоятельств, и направляет ее в организацию.

В состав Комиссии не могут быть включены специалисты, принимавшие участие в подготовке и обосновании оспариваемого решения ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН.

На основании протокола заседания оформляется решение Комиссии по апелляции.

Правила и сроки оформления решения Комиссии по апелляциям

Решение оформляется председателем Комиссии в течение 15 рабочих дней. Решение, принятое Комиссией, подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН.

Решение по апелляции должно содержать:

- при полном или частичном отказе в удовлетворении апелляции - причины отказа со ссылкой на соответствующие законодательные акты и нормативные документы и доказательства, обосновывающие отказ;
- перечень документов, подтверждающих обоснованность решения;
- при полном или частичном удовлетворении апелляции - срок и способ ее удовлетворения;
- при наличии у кого-либо из членов Комиссии особого мнения, оно должно быть отражено в решении.

Порядок и сроки направления решения Комиссии апеллянту

Решение по апелляции высылает апеллянту канцелярия ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН, в письменном виде не позднее 30 рабочих дней с момента его оформления, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксированную отправку или под расписку. Копия протокола и решения Комиссии остаётся в канцелярии ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

Если на решение по апелляции в течение 30 календарных дней с момента его отправления не поступило возражения от апеллянта, оно считается принятым.

При несогласии апеллянта с решением принятым Комиссией, он может, уведомив Комиссию обратиться в вышестоящие инстанции.

Решение вышестоящих инстанций является окончательным.

Форма апелляции

Председателю Комиссии по апелляциям
ФГБНУ УрФАНИЦ УрО РАН

фамилия, имя, отчество

1. Сведения о предъявителе претензии:

Фамилия, имя, отчество

Организация

Адрес

Почтовый индекс, город

Страна

Номер телефона

Номер факса

Адрес электронной почты

Кто действует от имени предъявителя апелляции (если применимо)

Контактное лицо (если отлично от предыдущего пункта)

1. Объект апелляции

2. Суть апелляции

Дата возникновения

Описание апелляции

3. Приложение (перечень прилагаемых документов)

дата

ФИО

подпись