

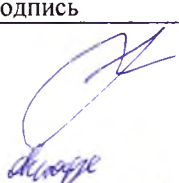
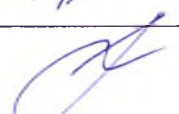
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ №58»
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА
(ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России)



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ФГБУЗ ЦГиЭ №58 ФМБА России
Н.А.Мирончук
« 22 » апреля 2026г.
м.п.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
ДП-ОИ-02-10-04-2026

«ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И АПЕЛЛЯЦИЙ
НА РЕШЕНИЯ ОРГАНА ИНСПЕКЦИИ»

	Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Разработал	Руководитель ОИ, зав. СЭО технический директор,	А.А.Патракова.	
	Менеджер по качеству ОИ	О.Ю.Антадзе	
Согласовал	Руководитель органа инспек- ции ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	А.А.Патракова.	
Издание № 4		Введено в действие	22.04.2026г.

Северодвинск 2026

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 2 из 14

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предназначение, область применения и ответственность	3
2. Ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	3
4. Порядок приема и регистрация обращений в ОИ	5
5. Рассмотрение обращений	6
6. Личный прием граждан в ОИ	10
7. Анализ рассмотрения обращений	12

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 3 из 14

1. Предназначение, область применения и ответственность

- 1.1. Настоящая ДП Органа инспекции разработана в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 «Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов инспекции», Федерального закона от 28.12.2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», иных законодательных требований, требований национального органа по аккредитации (Росаккредитация) в действующей редакции, а также требований иных регулирующих органов и организаций, осуществляющих официальное признание.
- 1.2. Положения настоящей ДП распространяются на обращения, полученные в письменной или устной форме на личном приеме, по почте, факсимильной связью, информационным системам общего пользования.
- 1.3. Правила рассмотрения жалоб и апелляций (далее – обращений) на решение органа инспекции (далее – ОИ) распространяется на все обращения, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.
- 1.4. Ответственность за внедрение ДП несут МК, Руководитель Органа инспекции.
- 1.5. Ответственность за исполнение ДП несут все сотрудники Органа инспекции ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России.

2. Ссылки

- 2.1. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 «Требования к работе различных типов органов инспекции».
- 2.2. Федеральный закон от 28.12.2013г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (ФЗ № 412),
- 2.3. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 октября 2020 г. N 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации».

3. Термины, определения и сокращения

- 3.1. **Высшее руководство** - наивысший уровень лиц, ответственных за принятие решений в организации.

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 4 из 14

- 3.2. **ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020** - ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 «Требования к работе различных типов органов инспекции» в действующей редакции.
- 3.3. **Документ** - бумажный или любой формы электронный носитель, содержащий информацию об установлении фактов, оснований или доказательств.
- 3.4. **Документация** - комплект документов.
- 3.5. **Запись** - документ, содержащий объективные свидетельства выполненных действий или достигнутых результатов.
- 3.6. **Инспекция** - исследование продукции, процесса, услуги или установки, или их проекта и определение их соответствия конкретным требованиям или, на основе профессиональной оценки, общим требованиям.
- 3.7. **Критерии аккредитации** - совокупность требований Росаккредитации в действующей редакции.
- 3.8. **Орган инспекции** - орган, проводящий инспекцию - Орган инспекции Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Центр гигиены и эпидемиологии № 58 Федерального медико-биологического агентства России (ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России).
- 3.9. **Руководство** - Руководство по качеству Органа инспекции ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России.
- 3.10. **Система инспекции** - правила, процедуры и менеджмент для осуществления инспекции.
- 3.11. **Схема инспекции** - система инспекции, к которой применимы те же конкретные требования, правила и процедуры.
- 3.12. **Центр, Учреждение** - ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России.
- 3.13. **Росаккредитация**- Федеральная служба по аккредитации.
- 3.14. **ИЛЦ** - испытательный лабораторный центр ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России.
- 3.15. **МК** - менеджер по качеству.
- 3.16. **РСП** - руководитель структурного подразделения.
- 3.17. **СП** - структурное подразделение.
- 3.18. **СМК** - система менеджмента качества.
- 3.19. **ФЗ № 412** - Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 5 из 14

4. Порядок приема и регистрация обращений в ОИ

- 4.1. После получения обращения ОИ тщательно рассматривает его, разбирается в причастности инспекционной деятельности ОИ к данному обращению. В случае, когда ОИ причастен к данному обращению, оно принимается на рассмотрение.
- 4.2. Письменные обращения на решение ОИ ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 58 ФМБА России» (далее Учреждение) направляются посредством почтовой связи или доставляются организациями по доставке по адресу: 164500 Архангельская область, г. Северодвинск, Архангельское шоссе д. 58 (ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 58 ФМБА России») (далее Центр) и принимаются в Приёмной Центра по следующему графику:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 16.00;

Телефонные номера и адреса электронной почты мест осуществления деятельности ОИ размещены на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.cge58.sevdn.ru, а также на информационных стендах в помещениях Учреждения.

- 4.3. В письменном обращении гражданином в обязательном порядке указывается либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления, жалобы или апелляции, ставится личная подпись и дата.
- 4.4. Обращения в форме электронных сообщений направляются путем заполнения специальной формы на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.cge58.sevdn.ru или направляются по адресу электронной почты: www.cge58@fmbamail.ru.
- 4.5. Обращения, поступившие в Центр или должностному лицу в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящей ДП.
- 4.6. В электронном обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме). Гражданин вправе приложить к такому обращению необходи-

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 6 из 14

мые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

- 4.7. Регистрация осуществляется в приемной Центра в течение 3-х дней с момента поступления обращений. На письменных обращениях проставляется регистрационный штамп, в котором указывается регистрационный номер обращения и дата регистрации (число, месяц, год). Электронные обращения распечатываются в 1 экземпляре, и регистрируются в том же порядке.

5. Рассмотрение обращений

- 5.1. Обращения об обжаловании действия (бездействия) руководителя структурного подразделения, входящих в состав ОИ, направляются для рассмотрения Руководителю ОИ. Руководитель ОИ определяет круг лиц, уполномоченных рассматривать поступившее обращение. Данным специалистом (специалистами) проводится первоначальная оценка жалобы или апелляции с точки зрения важности, сложности, возможных последствий, определяется уровень расследования жалобы или апелляции.
- 5.2. Высшее руководство ОИ определяет и утверждает состав комиссии по рассмотрению жалобы или апелляции. Обязательными членами комиссии являются представители высшего руководства ОИ (руководитель ОИ либо его заместитель), руководитель структурных подразделений, в адрес которых предъявлена жалоба. По требованию заявителя на заседании комиссии может присутствовать его представитель.
- 5.3. Не позднее 10 рабочих дней с момента поступления письменной претензии, принимается решение по претензии и направляется ответ потребителю.
- 5.4. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию ОИ или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.
- 5.5. Сопроводительное письмо с переадресованием обращения подписывается Руководителем ОИ или заместителем руководителя ОИ (в соответствии с распределением обязанностей).
- 5.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в структурное подразделение ОИ или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 7 из 14

- 5.7. Обращение, рассмотрение которого относится к компетенции нескольких структурных подразделений ОИ, направляется в подразделение, указанное среди исполнителей первым. Соисполнителям предоставляются копии обращений.
- 5.8. Соисполнители направляют предложения для подготовки ответа в пределах своей компетенции в адрес ответственного исполнителя в пятнадцатидневный срок со дня поступления обращения.
- 5.9. При одновременном поступлении основного обращения и его копии либо поступлении копии до окончания разрешения основного обращения дается единый ответ на обращение.
- 5.10. Если копия обращения поступила после разрешения основного обращения, то заявителю не позднее 10-дневного срока с момента регистрации копии обращения направляется ответ со ссылкой на дату и исходящий номер отправленного ответа на основное обращение.
- 5.11. Копия ответа направляется в том случае, если имеется прямое указание заявителя о его неполучении.
- 5.12. Копия ответа заверяется подписью Руководителя ОИ – в его отсутствие - заместителя руководителя ОИ, руководителя структурного подразделения, определенного как ответственного исполнителя за работу с данным обращением, и соответствующей печатью.
- 5.13. Копии обращений приобщаются главным специалистом административного аппарата Учреждения, к основной переписке.
- 5.14. Контроль за рассмотрением обращений включает:
 - постановку поручений по исполнению обращений на контроль;
 - сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений;
 - подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям;
 - подготовку и обобщение данных о содержании и сроках исполнения поручений по обращениям;
 - снятие обращений с контроля.
- 5.14. Ответственность за ведение контроля возлагается на руководителя структурного подразделения, определенного в качестве ответственного исполнителя.
- 5.15. Поручения о рассмотрении обращений снимаются с контроля после направления ответа на обращение. Поручения, по которым были продлены

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 8 из 14

сроки исполнения, снимаются с контроля после направления ответов гражданам.

- 5.16. Письменное обращение, поступившее в ОИ или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.
- 5.17. В исключительных случаях, в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, руководитель ОИ вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.
- 5.18. Результаты заседания комиссии по рассмотрению обращения оформляются протоколом установленной формы. По результатам рассмотрения претензии оформляется письменный ответ потребителю на официальном бланке Учреждения, в котором содержатся результаты рассмотрения жалобы (апелляции).
- 5.19. Ответ на обращение, подписанный Руководителем ОИ - в его отсутствие - заместителем руководителя ОИ, направляется в приемную для присвоения ему исходящего регистрационного номера.
- 5.20. На письменное обращение, поступившее в ОИ, ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.
- 5.21. Ответ на обращение, поступившее в ОИ или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
- 5.22. При регистрации на письме проставляется регистрационный номер и дата регистрации (число, месяц, год), индекс дела в соответствии с номенклатурой дел.
- 5.23. В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заместитель руководителя ОИ, руководитель структурного подразделения ОИ, ответственный за исполнение поручения, вправе подготовить предложение (в связи с безосновательностью очередного обращения) о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу с проектом уведомления заявителю и материалов, обосновывающих принятие такого решения.

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 9 из 14

- 5.24. Руководитель ОИ вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись оному и тому же заявителю. О данном решении уведомляется заявитель.
- 5.25. Порядок рассмотрения отдельных обращений:
 Ответ на обращения не дается, если:
- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
 - ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
- 5.26. В случае, если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с компетенцией.
- 5.27. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
- 5.28. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
- 5.29. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в ОИ или соответствующему должностному лицу.
- 5.30. Принимаются к сведению, учитываются в статистических формах, информационных отчетах и подлежат списанию в дело, с уведомлением гражда-

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 10 из 14

нина о принятии к сведению изложенной им информации, следующие письменные обращения:

- не содержащие конкретных предложений, заявлений или жалоб;
- не содержащие сведений о нарушенном праве гражданина (объединения граждан) и основанные на общих рассуждениях автора по проблемам внутренней и внешней политики государства;
- не содержащие новой информации по вопросам, ранее уже поднятым этим автором, которые решены или не требуют дополнительного рассмотрения.

- 5.31. Гражданин по письменному заявлению имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
- 5.32. Сотрудник Учреждения, ознакомивший заявителя с документами, составляет и приобщает к имеющейся по данному обращению переписке письменную информацию о том, с какими материалами заявитель ознакомлен.

6. Личный прием граждан в ОИ

- 6.1. Личный прием граждан в ОИ осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным главным врачом для Учреждения по адресу: г. Северодвинск, Архангельское шоссе, д. 58. График приема граждан размещается на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах.
- 6.2. Во время личного приема гражданин делает устное заявление либо оставляет письменное обращение по существу задаваемых им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.
- 6.3. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
- 6.4. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Правилами.
- 6.5. Если в ходе личного приема выясняется, что в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ОИ или должностного

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 11 из 14

лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

- 6.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
- 6.7. Контроль за организацией личного приема и учет обращений граждан, рассмотренных на личном приеме в Центре, осуществляются главным специалистом административного аппарата Учреждения.
- 6.8. Личный прием граждан (представителей юр.лиц) осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса или устного личного обращения.
- 6.9. Запись граждан на личный прием к главному врачу Учреждения осуществляется главным специалистом административного аппарата.
- 6.10. Обращение граждан о личном приеме рассматривается главным специалистом административного аппарата на соответствие следующим требованиям:
 - просьба гражданина о личном приеме не должна быть анонимной;
 - интересующий гражданина вопрос должен относиться к компетенции ОИ;
 - представляемые гражданином материалы не должны содержать выражений, оскорбляющих честь и достоинство других лиц.
- 6.11. Информация о произведенной записи на личный прием, с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу, доводится до Руководителя ОИ для установления даты проведения личного приема.
- 6.12. Руководитель ОИ (заместитель Руководителя ОИ) при ознакомлении с информацией о произведенной записи к нему на прием, вправе дать поручение о приеме гражданина иным должностным лицом ОИ.
- 6.13. При записи на личный прием, сотрудник, производящий запись на прием, вправе уточнить мотивы обращения и существо вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обоснованность обращения гражданина.
- 6.14. Личный прием граждан ведется на основании предварительной записи. При проведении личного приема граждан руководитель ОИ (заместитель руководителя ОИ) вправе привлекать в качестве экспертов (специалистов) других работников ОИ или Учреждения.

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 12 из 14

7. Анализ рассмотрения обращений

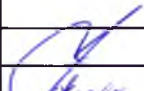
7.1. В целях подготовки и проведения мероприятий по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы, уполномоченные должностные лица ОИ осуществляют учет и анализ поступивших обращений.

7.2. По результатам рассмотрения жалоб и апелляций высшее руководство принимает решение:

- об оформлении письменного ответа (в случае письменного запроса) заявителю на официальном бланке Учреждения, в котором содержатся результаты рассмотрения обращения;
- в случае, если жалоба оправдана (выявлена вина сотрудников ОИ в предоставлении недостоверных результатов), приносятся извинения заявителю жалобы или апелляции и организуется повторная работа ОИ по оценке соответствия за счет средств Учреждения;
- в случае, если жалоба не оправдана, претензия (апелляция) отклоняется;
- назначается внеплановый аудит органа инспекции или структурного подразделения, на которого была подана жалоба или апелляция;
- осуществляются мероприятия по составлению корректирующих действий;
- ужесточается контроль за исходящими документами инспекции;
- обращение в независимые (арбитражные) организации для проведения работ (услуг), если при рассмотрении обращения возникает такая необходимость.

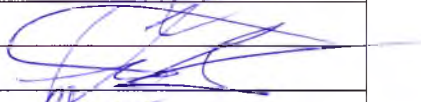
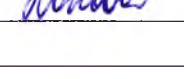
ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 13 из 14

Лист рассылки документов

Номер документа	ФИО ответственного-ногоза выдачу рабочего экземпляра	Подпись	ФИО держателя рабочего экземпляра	Подпись	Дата
Рабочий экземпляр №1	А.А.Патракова.		А.А.Патракова		22.04.2026
Рабочий экземпляр №2	А.А.Патракова		О.Ю.Антадзе		22.04.2026
Рабочий экземпляр №3	А.А.Патракова				
Рабочий экземпляр №4	А.А.Патракова				
Рабочий экземпляр №5	А.А.Патракова				
Рабочий экземпляр №6	А.А.Патракова				
Рабочий экземпляр №7	А.А.Патракова				
Рабочий экземпляр №8	А.А.Патракова				
Рабочий экземпляр №9	А.А.Патракова				

ФГБУЗ ЦГиЭ № 58 ФМБА России	ДП-ОИ-02-10-04-2026	Издание № 4
Орган инспекции	Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции	Страница 14 из 14

Лист ознакомления

№ п/п	Ф. И. О.	Подпись
1.	Аверина Г.Я.	
2.	Антадзе О. Ю.	
3.	Нестеров С.В.	
4.	Патракова А. А.	
5.	Попов А. А.	
6.	Хаперская Л. Е.	
7.	Шнюкова Л.Ю.	
8.	Попова В.В.	
9.		
10.		