



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.11.2023

№ 175-р

г. Ейск

**О внесении изменений в распоряжение администрации
Ейского городского поселения Ейского района
от 5 мая 2023 года № 67-р
«Об определении должностных лиц»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», Уставом Ейского городского поселения Ейского района, а также в целях организации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования:

1. Внести изменения в распоряжение администрации Ейского городского поселения Ейского района от 5 мая 2023 года № 67-р «Об определении должностных лиц», утвердив Методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования приложением № 2.

2. Отделу по организационной работе администрации Ейского городского поселения Ейского района (Родченко) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Ейского городского поселения Ейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы Ейского городского поселения
Ейского района

Ю.А. Белан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению администрации
Ейского городского поселения
Ейского района
от 23.11.2023 № 175-р

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Ейского городского поселения
Ейского района
от 05.05.2023 г. № 67-р
(в редакции распоряжения
администрации Ейского городского
поселения Ейского района
от 23.11.2023 № 175-р)»

Методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования

1. Организация работы, назначение сотрудников, ответственных за работу с обращениями, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме досудебного обжалования

Для работы в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – подсистема ДО, ГИС ТОР КНД) предусмотрена следующая ролевая модель должностных лиц и их функционал:

роль координатора предусматривает полномочия по координации работы по досудебному обжалованию решений администрации Ейского городского поселения Ейского района (далее – Администрация), действий (бездействия) должностных лиц Администрации, принятию решений по результатам рассмотрения жалоб контролируемых лиц;

роль руководителя предусматривает полномочия по рассмотрению и подписанию решений по жалобе, назначению и переназначению исполнителя, рассмотрению жалоб самостоятельно, контролю за ходом и сроками рассмотрения жалоб;

роль помощника руководителя предусматривает полномочия по определению должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, а также контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб;

роль инспектора, уполномоченного на рассмотрение жалобы,

предусматривает полномочия по рассмотрению материалов жалобы, принятию решений по ходатайствам, продлению сроков рассмотрения жалоб и подготовке проектов решений по жалобам;

роль администратора предусматривает полномочия по настройке и предоставлению доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования, формированию сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования, информационной и программно-технической поддержке пользователей подсистемы досудебного обжалования.

Должностные лица Администрации, уполномоченные на работу по рассмотрению поступивших в подсистему ДО обращений контролируемых лиц, несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков их рассмотрения.

В Администрации обеспечивается проведение проверок фактов нарушения их должностными лицами порядка и сроков рассмотрения поступивших в подсистему ДО обращений контролируемых лиц и принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации соответствующих мер.

2. Работа в подсистеме досудебного обжалования

Подать жалобу на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц вправе руководитель или представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин. На портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал Госуслуг) реализована возможность делегирования полномочий руководителя организации другим сотрудникам такой организации.

Подлежат обжалованию посредством подсистемы ДО:

решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

акт контрольного (надзорного) мероприятия;

предписание об устранении выявленных нарушений;

действия (бездействие) должностного лица Администрации 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 представить ходатайство о продлении срока его исполнения.

Авторизация в подсистеме ДО осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

(ЕСИА). Для входа в подсистему ДО, сотрудники Администрации должны быть подключены к профилю организации в ЕСИА.

Жалобы, поступающие с портала Госуслуг в Администрацию, должны быть распределены по исполнителям. Назначение исполнителя по жалобе доступно пользователям с ролью «Руководитель» и «Помощник руководителя».

Инспектор вправе отказать в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы по следующим основаниям:

жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы (30 календарных дней для жалобы на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействия) его должностных лиц, 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений) и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

При необходимости заявитель может самостоятельно отозвать жалобу с рассмотрения. В указанном случае по такому обращению необходимо принять и подписать в подсистеме ДО соответствующее решение (решение об отказе в рассмотрении жалобы).

Если инспектору в ходе анализа жалобы для подготовки решения не хватает данных, то в ГИС ТОР КНД реализована возможность запросить дополнительную информацию по жалобе у заявителя. Отсчет регламентного срока рассмотрения жалобы будет приостановлен до поступления документов от заявителя, но не более чем на 5 дней. При необходимости, заявитель по собственной инициативе может дослать дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

При этом не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении Администрации либо подведомственных ему организаций.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Администрацию, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

Если в жалобе отсутствуют ходатайства или они были рассмотрены ранее, а также отсутствуют основания для отказа в рассмотрении жалобы, необходимо в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации жалобы перейти к ее рассмотрению.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации. В исключительных случаях, срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней.

В целях минимизации количества отказов в рассмотрении жалоб по причине истечения срока подачи жалоб и реализации прав контролируемых лиц на досудебное обжалование, ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы рассматриваются в приоритетном порядке, при этом отказы по формальным основаниям не допускаются.

По итогам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение полностью или частично;
- отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

3. Порядок рассмотрения жалоб на нарушение условий моратория

Жалоба на нарушение условий моратория должна быть рассмотрена в течение одного рабочего дня с момента ее регистрации. Жалоба на нарушение условий моратория, как и обычная жалоба на решения Администрации, действия (бездействие) их должностных лиц не может быть рассмотрена должностным лицом, принявшим (осуществившим) обжалуемое решение, действие (бездействие).

Процесс рассмотрения жалоб на нарушение условий моратория частично упрощен по сравнению с процессом рассмотрения обычных жалоб. При этом имеет следующие особенности:

- жалобы на нарушение условий моратория нельзя перенаправлять в другие структурные подразделения;
- инспектор не вправе отказать в рассмотрении жалобы;

такие жалобы не содержат приложенных ходатайств;
по итогам рассмотрения жалобы на нарушение условий моратория предусмотрен иной перечень итоговых решений.

4. Порядок действий при поступлении жалобы в неустановленном порядке

Жалобы на решения Администрации, действия (бездействие) их должностных лиц, поступающие с нарушением досудебного порядка подачи жалоб, установленного Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе на бумажном носителе, подлежат рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования (далее – ФГИС ДО) – информационная система, предназначенная для автоматизации процедуры досудебного рассмотрения жалоб, связанных с оказанием государственных услуг. Данные жалобы не относятся к предмету Федерального закона № 248-ФЗ.

Таким образом, жалобы, поступающие через ФГИС ДО, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 59-ФЗ, с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

5. График представления доклада «Об опыте работы по рассмотрению поступивших в подсистему досудебного обжалования обращений контролируемых лиц»

Дата выступления	Контрольный (надзорный) орган
15.01.2024г.	Администрация Ейского городского поселения Ейского района

Начальник отдела торговли и курортов администрации Ейского городского поселения Ейского района

Л.О. Каршкова