

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

404200 с. Гмелинка ул. Космача, 56.

Тел./факс (84493)-48132, [gmelinka@yandex.ru](mailto:gmelinka@yandex.ru)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 ноября 2022 г.

№ 42-р

**Об утверждении Инструкции по рассмотрению жалоб граждан и организаций должностными лицами администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» и об организации работы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», в соответствии с письмом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 27 октября 2022 г. № 07-09-02-11/7090:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по рассмотрению жалоб граждан и организаций должностными лицами администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

2. Определить для должностных лиц администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее — Администрация) следующие роли доступа в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы "Типовое облачное решение по

автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" (далее - подсистема досудебного обжалования):

роль "Руководителя" — заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетова Айгуль Алдебековна;

роль "Помощника руководителя (секретаря)" – заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетова Айгуль Алдебековна;

роль "Инспектора" – главный специалист администрации Гмелинского сельского поселения Семенова Ирина Викторовна;

роль «Администратора» - заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетова Айгуль Алдебековна.

### 3. Определить в Администрации уполномоченных должностных лиц:

по координации работы Администрации по рассмотрению жалоб контролируемых лиц по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Гмелинском сельском поселении Старополтавского муниципального района Волгоградской области, по муниципальному контролю в сфере благоустройства Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области, по муниципальному жилищному контролю на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее - жалоба), их рассмотрению (рассмотрение материалов жалобы, запрос дополнительной информации, принятие решения по ходатайству, продление срока рассмотрения жалобы и подписание решения по жалобе, контроль за сроком и ходом рассмотрения жалоб) — заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетова Айгуль Алдебековна;

по выгрузке жалоб из подсистемы досудебного обжалования — заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетова Айгуль Алдебековна;

по внесению сведений в систему досудебного обжалования — заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетова Айгуль Алдебековна;

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, созданию новой учетной записи пользователя с указанием его роли в рассмотрении жалоб, настройке шаблонов документов, настройке профиля личного кабинета Администрации - заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетова Айгуль Алдебековна

### 4. Должностные лица Администрации, определенные в абзаце 2-4 пункта 2 настоящего распоряжения:

несут ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных настоящим распоряжением обязанностей;

в пределах представленных полномочий руководствуются Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N. 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 "О государственной информационной системе "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", решением

Гмелинской сельской Думы от 16 августа 2021 г. № 11/25 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области», решением Гмелинской сельской Думы от 16 августа 2021 г. № 11/24 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Гмелинском сельском поселении Старополтавского муниципального района Волгоградской области», решением Гмелинской сельской Думы от 16 августа 2021 г. № 11/23 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области».

5. Администратору обеспечить функционирование подсистемы досудебного обжалования в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 "О государственной информационной системе "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", в том числе путем предоставления:

доступа входа в личные кабинеты подсистемы досудебного обжалования должностным лицам Администрации, определенным в пункте 2 настоящего распоряжения;

возможности подписания усиленной квалифицированной электронной подписью проектов решений по жалобе - заместителю главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Даулетовой Айгуль Алдебековне.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Гмелинского  
сельского поселения:



М.П. Бутенин

## УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации  
Старополтавского муниципального района  
Волгоградской области

от 14 ноября 2022 г. № 42-р

### ИНСТРУКЦИЯ

по рассмотрению жалоб граждан и организаций должностными лицами администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»

Должностные лица администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее - Администрация), уполномоченные настоящим распоряжением (далее - должностные лица Администрации) осуществляют:

1) должностное лицо Администрации в роли "Руководителя" (заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области):

назначение исполнителя по жалобе - не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации жалобы;

перенаправление жалобы в другое структурное подразделение — не позднее 1 рабочего дня с момента назначения исполнителя по жалобе;

принятие решения об отказе в рассмотрении жалобы — в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы;

принятие решения по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

принятие решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

запрос дополнительной информации по жалобе (срок рассмотрения жалобы приостанавливается на время получения запрашиваемой информации и документов не более чем на 5 рабочих дней с даты направления запроса);

принятие итогового решения по жалобе — в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

продление срока рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

согласование и подписание проектов решений по жалобам, запроса дополнительных документов - в срок, не превышающий 3 рабочих дней после их поступления на согласование или подписание;

контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб.

2) должностное лицо Администрации в роли "Помощника руководителя (секретаря)" (заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области) осуществляет:

назначение исполнителя по жалобе - не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации жалобы;

перенаправление жалобы в другое структурное подразделение — не позднее 1 рабочего дня с момента назначения исполнителя по жалобе;

контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб.

3) должностное лицо Администрации в роли "Инспектора" (главный специалист администрации Гмелинского сельского поселения) осуществляет:

перенаправление жалобы в другое структурное подразделение - в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента назначения исполнителя по жалобе;

подготовку проекта решения об удовлетворении/отказе в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

подготовку проекта решения об удовлетворении/отказе в удовлетворении ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

подготовку проекта решения об отказе в рассмотрении жалобы - в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы;

запрос дополнительной информации по жалобе (срок рассмотрения жалобы приостанавливается на время получения запрашиваемой информации и документов не более чем на 5 рабочих дней с даты направления запроса);

продление срока рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

рассмотрение жалобы по существу и подготовку проекта итогового решения по результатам рассмотрения жалобы и направление проекта на согласование и подписание должностному лицу в роли "Руководителя" — в течение 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

4) должностное лицо Администрации в роли "Администратора" (заместитель главы администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области) осуществляет:

создание, настройку и предоставление доступа к личным кабинетам должностных лиц Администрации, уполномоченных настоящим распоряжением Администрации на рассмотрение жалоб;

информационную и программно-техническую поддержку пользователей;

формирование сообщений о программно-технических ошибках;

настройку шаблонов документов.