



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**403003, Волгоградская обл., Городищенский р-н, пос. Царицын, тел. (8-8442) 53-17-97**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 мая 2023г.

№ 51

**«О назначении ответственных должностных лиц администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области за работу с жалобами в подсистеме досудебного обжалования ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» и утверждении инструкции»**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21 апреля 2018 г. N 482 "О государственной информационной системе "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", Уставом Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Инструкцию по рассмотрению жалоб граждан, организаций должностными лицами администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области в подсистеме досудебного обжалования ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности». (Приложение №1)
2. Утвердить список ответственных должностных лиц администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области за работу с жалобами, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме досудебного обжалования ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности». (Приложение №2)
3. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Царицынского сельского поселения

П. В. Василенко

### Инструкция

по рассмотрению жалоб граждан, организаций должностными лицами администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области в подсистеме досудебного обжалования ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»

Должностные лица, ответственные за работу с жалобами, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме досудебного обжалования ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» осуществляют следующие функции:

1. Должностное лицо в роли «Руководитель» - Глава Царицынского сельского поселения:

- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе рассмотрение и подписание решений по жалобе;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе назначение и переназначение исполнителя по жалобе не более 1 рабочего дня с даты регистрация жалобы, принятия решения о переназначении исполнителя не более 1 рабочего дня с даты регистрация жалобы;
- принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы;
- принимает решение о приостановлении исполнения обжалуемого решения – в течение 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы;
- принимает итоговое решение по жалобе – не более 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы;
- обеспечивает контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб

2. Должностное лицо в роли «Координатор» - Зам. главы администрации Царицынского сельского поселения;

- обеспечивает координацию работы по досудебному обжалованию решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействие) его должностных лиц;
- обеспечивает соблюдение порядка и сроков рассмотрения жалоб контролируемых лиц на решения контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе принятие решений по результатам рассмотрения жалоб контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.

3. Должностное лицо в роли «Помощник руководителя (секретарь)» - специалист 1 категории:

- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы - не более 1 рабочего дня с даты регистрация жалобы;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб.

4. Должностное лицо в роли «Инспектор» - Зам. главы администрации Царицынского сельского поселения:

- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам – не более 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

5. Должностное лицо в роли «Администратор» - Зам. главы администрации Царицынского сельского поселения:

- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе настройку и предоставление доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе формирование сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе информационную и программно-техническую поддержку пользователей подсистемы досудебного обжалования.

Список ответственных должностных лиц  
администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района  
Волгоградской области за работу с жалобами, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме  
досудебного обжалования ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной  
(надзорной) деятельности»

Руководитель — Глава Царицынского сельского поселения

Координатор — Зам. главы администрации Царицынского сельского поселения

Помощник руководителя (секретарь) — Специалист 1 категории

Инспектор - Зам. главы администрации Царицынского сельского поселения

Администратор - Зам. главы администрации Царицынского сельского поселения

