Экз. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Брянская область

Стародубский муниципальный округ

**СБОРНИК**

**2024**

**муниципальных правовых актов**

**Стародубского муниципального округа Брянской области**

(данное опубликование является официальным)

№ 28-А

(22 ноября 2024 года)

Ответственный за выпуск: Л.Н. Мищенко

Тираж: 100 экз.

**Российская Федерация**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 13 » ноября 2024 года № 1327

г. Стародуб

|  |  |
| --- | --- |
| «Об организации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» |  |

В целях координации и обеспечения работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц в соответствии с требованиями Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», приказываю:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок организации работы, назначения сотрудников, ответственных за работу с обращениями контролируемых лиц, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Приложение № 1);

1.2. Перечень должностных лиц, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Приложение № 2).

2. Использовать инструкции по работе с подсистемой досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»:

2.1. О работе в подсистеме в части рассмотрения заявлений на проведение консультаций.

2.2. По работе в подсистеме в части рассмотрения заявлений на профилактический визит.

2.3. По работе в подсистеме в части рассмотрения возражения на предостережение.

3. Обеспечить проведение проверок фактов нарушения должностными лицами, определенными в соответствии с приложением № 2*,* порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Подольный

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению администрации  Стародубского муниципального округа  от «13» ноября 2024 г. № 1327 |

**Порядок организации работы, назначения сотрудников, ответственных за работу с обращениями, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»**

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

**Роль руководителя** **(заместителя руководителя)**

Предусматривает полномочия по рассмотрению и подписанию решений по обращениям контролируемых лиц, назначению и переназначению исполнителя, контролю за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц.

**Роль помощника руководителя**

Предусматривает полномочия по определению должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица, а также контроль за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц.

**Роль должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения**

Предусматривает полномочия по рассмотрению обращений контролируемых лиц и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых.

**Роль администратора**

Предусматривает полномочия по настройке и предоставлению доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования ГИС ТОР КНД, формированию сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования ГИС ТОР КНД, информационной и программно-технической поддержке пользователей подсистемы досудебного обжалования ГИС ТОР КНД.

Должностные лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченные на работу по рассмотрению поступивших в подсистему досудебного обжалования ГИС ТОР КНД обращений контролируемых лиц, обеспечивают работу с обращениями контролируемых лиц, поступающими в подсистему досудебного обжалования ГИС ТОР КНД. Все без исключения обращения контролируемых лиц должны быть рассмотрены в течении 10 рабочих дней.

Должностные лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченные на работу по рассмотрению поступивших в подсистему досудебного обжалования ГИС ТОР КНД обращений контролируемых лиц, несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков их рассмотрения.

В случае поступления заявления контролируемого лица о записи на консультирование по вопросу, не относящемуся к функциям контрольного (надзорного) органа, рекомендуется осуществлять отказ в консультировании в соответствии с причинами отказа, закрепленными в положении о виде контроля.

В контрольных (надзорных) органах обеспечивается проведение проверок фактов нарушения их должностными лицами порядка и сроков рассмотрения поступивших в подсистему досудебного обжалования ГИС ТОР КНД обращений контролируемых лиц и принятие в соответствии с законодательством Российской Федерации соответствующих мер.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению администрации  Стародубского муниципального округа  от « 13 » ноября 2024 г. № 1327 |

**Перечень**

**должностных лиц, ответственных за работу** **по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Обязанности | Роль | Наименование должности | Ф.И.О |
| 1 | 1. Обеспечение рассмотрения и подписания решений по обращениям контролируемых лиц;  2. Обеспечение назначения и переназначения исполнителя по обращениям контролируемых лиц;  3. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц | Руководитель | Первый заместитель главы администрации Стародубского муниципального округа | Ермольчик Юлия Николаевна |
| 2 | 1. Обеспечение определения должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица;  2. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц | Помощник руководителя | Начальник отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа | Логвинова Виктория Юрьевна |
| 3 | 1. Обеспечение определения должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица;  2. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц | Помощник руководителя | И.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа | Агеенко Ольга Александровна |
| 4 | 1. Обеспечение настройки и предоставления доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования;  2. Обеспечение формирования сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;  3. Обеспечение информационной и программно-технической поддержки пользователей подсистемы досудебного обжалования | Администратор | Ведущий программист администрации Стародубского муниципального округа | Никонов Николай Петрович |
| 5 | 1. Обеспечение рассмотрения материалов обращений контролируемых лиц и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых | Инспектор | Ведущий специалист отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа | Ребянок Татьяна Сергеевна |
| 6 | 1. Обеспечение рассмотрения материалов обращений контролируемых лиц и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых | Инспектор | Ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа | Максимова Ирина Дмитриевна |
| 7 | 1. Обеспечение рассмотрения материалов обращений контролируемых лиц и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых | Инспектор | И.о. начальника по работе с сельскими территориями администрации Стародубского муниципального округа | Копылова Ольга Николаевна |