

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
СОБОЛЕВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮГАРЫ ОСЛАН  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫҢ  
СОБОЛЕВСКИЙ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2023

с. Соболевское

КАРАР

№ 29

Судка кадәр шикаять белдерелгәннән соң килгән контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатен карау эшен оештыру турында

Тикшерелә торган затларның мөрәжәгатьләрен карау эшен координацияләү һәм тәмин итү максатларында судка кадәр шикаять бирү кысаларында «Россия Федерациясендә дәүләт контроле (күзәтчелеге) һәм муниципаль контроль турында» 2020 елның 31 июлендәге 248-ФЗ номерлы Федераль закон, Югары Ослан муниципаль районының Соболевский авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Судка кадәр шикаять белдерелгәннән соң килгән контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләрен эш белән карау өчен җаваплы вазыйфаи затларның исемлеген расларга (1-нче кушымта).
2. Судка кадәр шикаять белдерелгән системада эшләү буенча методик тәкъдимнәрне расларга (2-нче кушымта).
3. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе һәм сроклары нигезендә билгеләнгән вазыйфаи затлар тарафыннан хокук бозу фактларын тикшерүне тәмин итәргә.
4. Тикшерелә торган затларның мөрәжәгатьләренә судка кадәр шикаять бирү кысаларында ай саен нәтижеләр анализын тәмин итәргә.

Югары Ослан муниципаль районының  
Соболевский авыл жирлеге башлыгы

О.Н.Майорова

Югары Ослан муниципаль  
районы Соболевский авыл  
жирлеге Башкарма  
комитетының 2023 елның 2  
ноябрдәге 29 номерлы  
караына

1 нче кушымта

Судка кадәрге шикаять ярдәмче системасына кергән контрольдә тотылган затларның  
мөрәжәгатьләрен карау буенча эш өчен җаваплы вазифаи затлар  
исемлеге

№	Бурычлар	Структур бүлекчә атамасы	Вазифа атамасы
1.	1. Судка кадәр шикаять кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләрен карау эшен координацияләүне тәмин итү. 2. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләрен карау тәртибенең һәм срокларының үтәлешен тәмин итү. 3. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләрен карау нәтижеләре буенча карарлар кабул итүне тәмин итү.	Соболевский авыл жирлеге Башкарма комитеты	Жирлек башлыгы
2	1. Судка кадәр шикаять кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләре буенча карарларны карауны һәм имзалауны тәмин итү. 2. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затлар мөрәжәгатьләре буенча башкаручыны билгеләү һәм яңадан билгеләү.	Соболевский авыл жирлеге Башкарма комитеты	Жирлек башлыгы

	3. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләрен карауның барышын һәм срокларын тикшереп торуну тәэмин итү.		
3	1. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затның мөрәжәгатен карауга вәкаләтле вазыйфаи затны билгеләүне тәэмин итү. 2. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләрен карауның барышын һәм срокларын тикшереп торуну тәэмин итү.	Соболевский авыл жирлеге Башкарма комитеты	Жирлек башлыгы
4	1. Судка кадәр шикаять бирүнең өстәмә системасындагы шәхси кабинетларга керү мөмкинлеген тәэмин итү. 2. Судка кадәр шикаять бирүнең ярдәмче системасы эшенең программа-техник хаталары турындагы хәбәрләр барлыкка килүне тәэмин итү; 3. Судка кадәр шикаять белдерелгән кулланучыларга мәгълүмати һәм программа-техник ярдәм күрсәтү.	Соболевский авыл жирлеге Башкарма комитеты	Жирлек башлыгы
5	1. Судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затларның мөрәжәгатьләре материалларын карауны, үтенечләр буенча карарлар кабул итүне тәэмин итү, мөрәжәгатьләргә карау һәм судка кадәр шикаять бирү кысаларында контрольдә тотыла торган затлар мөрәжәгатьләре проектларын эзерләү срокларын озайту.	Соболевский авыл жирлеге Башкарма комитеты	Жирлек башлыгы

Югары Ослан муниципаль  
районы Соболевский авыл  
жирлеге Башкарма  
комитетының 2023 елның  
2 ноябрәндәге  
29 номерлы карарына  
2нче кушымта

Судка кадәр шикаять итү ярдәмче системасы белән эшләү буенча методик киңәшләр

Судка кадәр шикаять бирүнең ярдәмче системасында каралган рольләрне исәпкә алып, мөрәжәгатьләрне эшкәртү өчен җаваплы хезмәткәрләрне билгеләү, эшне оештыру

“Контроль (күзәтчелек) эшчәнлеген автоматлаштыру буенча ерак серверда тулы эш майданчыгы карары” (алга таба- ДО, ГИС TOP ярдәмче системасы) Дәүләт мәгълүмат системасының судка кадәрге шикаять итү ярдәмче системасында эшләү өчен вазифаи затларның түбәндәге роль моделле һәм аларның функционалы каралган:

Житәкченең (житәкче урынбасарының) роле

Шикаять, аны билгеләү һәм яңадан билгеләү буенча карарларны карау һәм имзалау, шикаятьне мөстәкыйль карау, шикаятьне карау барышын һәм срокларын тикшереп тору вәкаләтләрен карый.

Житәкче ярдәмчесе роле

Шикаятьне карауга вәкаләтле вазыйфаи затны билгеләү буенча вәкаләтләрне, шулай ук шикаятьләрне карау барышын һәм срокларын тикшереп торуну күздә тоту.

Шикаятьне карауга вәкаләтле вазыйфаи затның роле  
Шикаять материалларын карау, үтенечләр буенча карарлар кабул итү, шикаятьләрне карау срокларын озайту вәкаләтләрен карый.

Администраторның роле

Судка кадәр шикаять бирүнең, судка кадәр шикаять бирүнең программалы-техник хаталары турында хәбәрләр формалаштыру, судка кадәр шикаять бирүнең өстәмә системасы кулланучыларына мәгълүмати һәм программа-техник ярдәм күрсәтү буенча вәкаләтләрне карый.

Контроль (күзәтчелек) органының өстәмә системага кергән контроль затларның мөрәжәгатьләрен карау буенча эш вәкаләтле вазыйфаи затлары аларны карау тәртибен һәм вакытларын бозган өчен шәхси җаваплылыкка ия.

Контроль (күзәтчелек) органнарында аларның вазыйфаи затлары тарафыннан контроль астындагы затлар мөрәжәгатьләренең һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә тиешле чаралар кабул итүнең өстәмә системасына кергән тәртибен һәм аларны карау срокларын тикшерү фактлары тәэмин ителә.

ДО ярдәмче системасында эш

1. Контроль (күзәтчелек) органы карарына, аның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә юридик зат житәкчесе яисә вәкиле, шәхси эшмәкәр, гражданин хокуклы. «Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (алга таба - Дәүләт хезмәтләре порталы) федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталында мондый оешманың башка хезмәткәрләренә оешма житәкчесенең вәкаләтләрен бирү мөмкинлеге гамәлгә ашырылды.

2. Түбәндәге өстәмә истемалар ярдәмендә шикаять белдерелә:

Контроль (күзәтчелек) чарасын үткөрү турында карар.

• Контроль (күзәтчелек) чарасы акты.

- Ачыкланган хокук бозуларны бетерү турында күрсәтмә.
- Контроль (күзәтчелек) чарасы кысаларында контроль (күзәтчелек) органы вазифаи затының гамәлләре (гамәл кылмауы).
- Контроль (күзәтчелек) чарасын үткөрү процедурасы.
- Элек бирелгән шикаять буенча кабул ителгән карар.
- Контроль (күзәтчелек) чараларына мораторий шартларын бозу. Шулай ук, күрсәтмәне вакытында үтәүгә комачаулаучы хәлләр булганда, контрольдә тотыла торган затлар аны үтәү вакытын озайту үтенечен тапшыра ала.

3. ДО ярдәмче системасында авторизация «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада аутентификацияне идентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (ЕСИА) ярдәмендә гамәлгә ашырыла. ДО ярдәмче системасына керү өчен контроль органы хезмәткәрләре ЕСИА оешмасына тоташтырылырга тиеш.

4. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталынан (алга таба – Дәүләт хезмәтләре порталы) контроль (күзәтчелек) органына килгән шикаятьләр башкаручылар буенча бүленергә тиеш. Шикаять буенча башкаручыны билгеләү «житәкче» һәм «житәкче ярдәмчесе» ролендә кулланучыларга ачык.

5. Инспектор шикаятьне шикаятьне түбәндәге нигезләрдә теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә караудан баш тартырга хокуклы:

1) шикаять бирү срогы тәмамланганнан соң (контроль (күзәтчелек) органы карарына, аның вазифаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү өчен 30 календарь көн, контрольдә тотылган зат тарафыннан ачыкланган бозуларны бетерү турында күрсәтмә алганнан соң 10 эш көне) шикаять бирелә һәм шикаять бирү өчен үткәрелгән срокны торгызу турында гариза бирелмәсә;

2) жибәрелгән шикаятьне кире кайтару турындагы үтенечнамәне канәгатьләндергәндә;

3) аны биргән контрольдә торучы заттан шикаять буенча карар кабул ителгәнчегә кадәр шикаятьне кире алу турында гариза килү;

4) шикаятьтә куелган мәсьәләләр буенча суд карары булу;

5) элек вәкаләтле органга шул ук контрольдә тотыла торган заттан шул ук нигезләрдә башка шикаять бирелгән булса;

6) шикаятьтә контроль (күзәтчелек) органы вазифаи затларының, шулай ук аларның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә карата әдәпсез яки мыскыллаучы сүзләр, куркынычлар булу;

7) элегрәк әлеге контрольдә тотылган кешенең шикаять белән кабат мөрәжәгать итү мөмкинлеген кире кагучы шул ук предмет буенча шикаятьне караудан баш тартылган иде, һәм яңа дәлилләр яки шартлар китерелмәсә;

8) шикаять тиешле булмаган вәкаләтле органга бирелсә;

9) Россия Федерациясе законнарында контроль (күзәтчелек) органы карарларына шикаять белдерү буенча суд тәртибе генә каралса.

Кирәк булса, мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә шикаятьне кире алырга мөмкин.

Күрсәтелгән очракта мондый мөрәжәгать буенча кабул итүчеләр өстәмә системада тиешле карарны (шикаятьне караудан баш тарту турындагы карарны) имзаларга тиеш.

6. Әгәр инспекторга шикаятьне анализлау барышында карар эзерләү өчен мәгълүмат житмәсә, ГИСТОП КН шикаять буенча гариза бирүчедән өстәмә мәгълүмат сорау мөмкинлегенә гамәлгә ашырыла. Шикаятьне карауның регламент срогын исәпләү гариза бирүчедән документлар килгәнче туктатылачак, әмма 5 көннән артык түгел. Кирәк

булганда, гариза бирүче үз инициативасы белән шикаять предметына кагылышлы өстәмә мәгълүмат һәм документлар жиберә ала.

7. Кабул ителгән карарның законлылыгын һәм (яисә) кылынган гамәлне (гамәл кылмауны) исбатлау бурычы контроль (күзәтчелек) органына, вазыйфаи затның карарына һәм (яисә) гамәл кылмавына) дэгъва белдерелә.

8. Әгәр шикаятьтә үтенечнамә булмаса яисә алар алданрак каралса, шулай ук шикаятьне караудан баш тарту өчен нигезләр булмаса, шикаятьне теркәгән вакыттан алып 5 эш көненнән артмаган чорда аны карауга кертергә кирәк.

9. Шикаять контроль (күзәтчелек) органында теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш.

Аерым очракларда, шикаятьне карау срогы егерме эш көненә озайтылырга мөмкин.

Шикаятьләр бирү һәм контрольдә тотылуы затның хокукларын гамәлгә ашыру срогы чыгу сәбәпле шикаятьләр караудан баш тартулар санын минимальләштерү максатларында судка кадәр шикаять бирү, шикаять бирү вакытын торгызу турындагы үтенечнамә өстенлекле тәртиптә карала, шул ук вакытта формаль нигезләр буенча баш тартулар рәхсәт ителми.

10. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча контроль (күзәтчелек) орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

- 1) шикаятьне канәгатьләнмичә калдыра;
- 2) карарны тулысынча яисә өлешчә юкка чыгара;
- 3) карарны тулысынча юкка чыгара һәм яңа карар кабул итә;

4) вазыйфаи затларның гамәлләрен (гамәл кылмавын) законсыз дип таний, карарны асылда, шул исәптән билгеле бер гамәлләр кирәк булганда гамәлгә ашыру турында да, чыгара.

#### Моратория шартларын бозуга карата шикаятьләрне карау тәртибе

Моратория шартларын бозуга шикаять аны теркәгән вакыттан алып бер эш көне дәвамсында каралырга тиеш.

Контроль (күзәтчелек) органнары карарларына, аларның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гадәттәге шикаятьләр кебек үк, моратория шартларын бозу шикаять белдерелә торган карар, гамәл (гамәл кылмау) кабул иткән вазыйфаи зат тарафыннан карала алмый.

Моратория шартларын бозуга карата шикаятьләрне карау процессы гадәти шикаятьләрне карау процессы белән чагыштырганда өлешчә гадиләштерелгән. Шул ук вакытта түбәндәге үзенчәлекләргә ия:

1. Башка структур бүлекчәләрне мораторий шартларын бозган өчен шикаятьләрне күчереп булмый;
2. Инспектор шикаятьне караудан баш тартырга хокукы түгел;
3. Мондый шикаятьләрдә кушып бирелгән үтенечләр юк;
4. Шикаятьне карау йомгаклары буенча моратория шартларын бозуга карата йомгаклау карарларының башка исемлеге каралган.

#### Шикаять ачыкланмаган тәртиптә гамәлләр тәртибе

«Дәүләт контроле (күзәтчелеге) һәм муниципаль контроль турында» 2020 елның 31 июлендәге 248-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән шикаятьләр бирүнең судка кадәрге тәртибен бозып килгән контроль (күзәтчелек) органнары карарларына,

аларның вазифаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр Россия Федерациясендә, «Россия Федерациясе гражданны мәрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда каралган тәртип буенча, мәрәжәгать итүчегә контроль (күзәтчелек) органы карарларына шикаять бирүнең билгеләнгән тәртибен, аның вазифаи затларының гамәлләрен (гамәлсезлеген) аңлатып, шул исәптән кәгазьдә, каралырга тиеш.





Приложение № 1  
к Постановлению  
Исполнительного комитета  
Соболевского сельского  
поселения Верхнеуслонского  
муниципального района  
от 02.11.2023 № 29

**Перечень  
должностных лиц, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц,  
поступивших в подсистему досудебного обжалования**

№	Обязанности	Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1.	1. Обеспечение координации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 3. Обеспечение принятия решений по результатам рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Исполнительный комитет Соболевского сельского поселения	Глава поселения
2	1. Обеспечение рассмотрения и подписания решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение назначения и переназначения исполнителя по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 3. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Исполнительный комитет Соболевского сельского поселения	Глава поселения
3	1. Обеспечение определения должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Исполнительный комитет Соболевского сельского поселения	Глава поселения

4	<p>1. Обеспечение настройки и предоставления доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования.</p> <p>2. Обеспечение формирования сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;</p> <p>3. Обеспечение информационной и программно-технической поддержки пользователей подсистемы досудебного обжалования.</p>	Исполнительный комитет Соболевского сельского поселения	Глава поселения
5	<p>1. Обеспечение рассмотрения материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятия решений по ходатайствам, продления сроков рассмотрения обращений и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.</p>	Исполнительный комитет Соболевского сельского поселения	Глава поселения

Приложение № 2  
к Постановлению  
Исполнительного комитета  
Соболевского сельского  
поселения Верхнеуслонского  
муниципального района РТ  
от 02.11.2023 № 29

## **Методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования**

### **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 соответственно – подсистема ДО, ГИС ТОР КНД) предусмотрена следующая ролевая модель должностных лиц и их функционал:

#### **Роль руководителя (заместителя 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 должностного лица, 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 контрольного (надзорного) органа, уполномоченные на работу по рассмотрению поступивших в подсистему ДО обращений

контролируемых лиц, несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков их рассмотрения.

В контрольных (надзорных) органах 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.

### **Работа в подсистеме ДО**

1. Подать жалобу на решение контрольного (надзорного) органа, 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.

2. Подлежат обжалованию посредством подсистемы ДО:

- Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.
- Акт контрольного (надзорного) мероприятия.
- Предписание об устранении выявленных нарушений.
- Действия (бездействие) должностного лица контрольного (надзорного) органа 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.

3. 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 органа контроля должны быть подключены к профилю организации в ЕСИА.

4. Жалобы, поступающие с портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал Госуслуг) в контрольный (надзорный) орган, должны быть распределены по исполнителям. Назначение исполнителя по жалобе доступно пользователям с ролью «Руководитель» и «Помощник руководителя».

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

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы (30 календарных дней для жалобы на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие)

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;

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

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

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

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

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;

7) 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;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) 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).

6. 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 контрольного (надзорного) органа либо подведомственных ему организаций.

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

8. 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.

9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в контрольном (надзорном) органе.

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.

10. По итогам рассмотрения жалобы контрольный (надзорный) орган принимает одно из следующих решений:

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

### **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 контрольных (надзорных) органов, 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:

1. Жалобы на нарушение условий моратория нельзя перенаправлять в другие структурные подразделения;
2. Инспектор не вправе отказать в рассмотрении жалобы;
3. Такие жалобы не содержат приложенных ходатайств;
4. По итогам рассмотрения жалобы на нарушение условий моратория предусмотрен иной перечень итоговых решений.

### **Порядок действий при поступлении жалобы в неустановленном порядке**

Жалобы на решения контрольных (надзорных) органов, действия (бездействие) их должностных лиц, поступающие с нарушением досудебного порядка подачи жалоб, установленного Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 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 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.