**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, муниципальных инспекторов.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) уполномоченного органа, муниципальных жилищных инспекторов и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления муниципального контроля.

5.3. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Уполномоченный орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем
в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, о чем
в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну,
в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается
о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней
со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченный орган вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) уполномоченного органа, муниципальных жилищных инспекторов, принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления муниципального контроля, поступившая в уполномоченный орган.

5.5. Жалоба подается в администрацию Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области в письменной форме или в форме электронного документа. Жалоба в устной форме может быть принята на личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо должность, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного представителя заявителя, сведения о месте нахождения юридического лица, о месте фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, о месте жительства гражданина, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, фамилию, имя, отчество муниципального жилищного инспектора, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

4) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, муниципальных жилищных инспекторов;

5) доводы, на основании которых заявитель жалобы не согласен с решением и (или) действием (бездействием) уполномоченного органа, муниципальных жилищных инспекторов.

К жалобе могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В жалобе, поступившей в уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина (индивидуального предпринимателя), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы
в электронной форме.

5.8. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

5.9. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченного органа, специалиста администрации Береславского сельского поселения, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля может быть направлена в администрацию Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

5.10. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение двадцати дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения может быть продлен руководителем (заместителем) уполномоченного органа не более чем на десять дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, а также
в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерными действий (бездействия) администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц администрации Советского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области и решений, принятых ими в ходе осуществления муниципального контроля.

5.12. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю
в сроки, установленные пунктом 5.10 настоящего Административного регламента:

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган в форме электронного документа;

в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем
в уполномоченный орган в письменной форме.

При обращении заявителя с жалобой в устной форме, в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема должностного лица уполномоченного органа, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.