

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 110-136

От « 30 » 06 2026 г.



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

26.06.2026

№ 525

г. Благовещенск

О внесении изменения в приказ  
министерства социальной  
защиты населения Амурской  
области от 18.05.2026 № 362

В целях приведения в соответствие законодательству нормативных правовых актов министерства социальной защиты населения Амурской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Инструкцию по рассмотрению жалоб в подсистеме досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)», поступивших в министерство социальной защиты населения Амурской области (далее – Инструкция), утвержденную приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 18.05.2026 № 362, изменение, изложив приложение к Инструкции в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной защиты населения Амурской области Мезенцеву Л.С.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещению на официальном сайте министерства социальной защиты населения Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

Н.В. Киселёва

Приложение  
к приказу министерства  
социальной защиты населения  
Амурской области  
от «26» 06 2026 № 525

Функциональная и организационная структура  
рассмотрения жалобы в подсистеме ДО ФГИС ПГС с учетом ролей  
и предусмотренных полномочий

Наименование роли в подсистеме ДО	Исполняемые функции
Администратор	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Настройка общих параметров личного кабинета министерства социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство).</li><li>2. Настройка структуры организации личных кабинетов министерства.</li><li>3. Предоставление доступа пользователям и назначение ролей в системе ФГИС ПГС.</li><li>4. Настройка уведомлений.</li></ol>
Руководитель	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Просмотр реестра жалоб.</li><li>2. Просмотр любой карточки жалобы.</li><li>3. Просмотр назначенной на пользователя карточки жалобы.</li><li>4. Назначение жалобы на исполнителя.</li><li>5. Приостановка исполнения обжалуемого решения.</li><li>6. Переход к рассмотрению жалобы.</li><li>7. Отказ в рассмотрении жалобы.</li><li>8. Восстановление срока подачи жалобы.</li><li>9. Принятие итогового решения по жалобе.</li><li>10. Запрос дополнительной информации по жалобе.</li><li>11. Отказ в удовлетворении ходатайства по жалобе.</li><li>12. Подписание всех решений по жалобе.</li><li>13. Перевод жалобы в другое подразделение федерального органа исполнительной власти</li><li>14. Получение уведомлений в рамках контроля рассмотрения жалоб, назначенных на Руководителя.</li><li>15. Получение уведомлений в рамках контроля рассмотрения жалоб, назначенных на других пользователей.</li><li>16. Добавление решений суда.</li></ol>
Инспектор (исполнитель по жалобе)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Просмотр реестра жалоб.</li><li>2. Просмотр назначенной на пользователя карточки жалобы.</li><li>3. Переход к рассмотрению жалобы.</li><li>4. Приостановка исполнения обжалуемого решения.</li></ol>

5. Отказ в рассмотрении жалобы.
6. Восстановление срока подачи жалобы.
7. Принятие итогового решения по жалобе.
8. Запрос дополнительной информации по жалобе.
9. Отказ в удовлетворении ходатайства по жалобе.
10. Перевод жалобы в другое подразделение федерального органа исполнительной власти.
11. Получение уведомлений в рамках контроля рассмотрения жалоб, назначенных на Руководителя.
12. Получение уведомлений в рамках контроля рассмотрения жалоб, назначенных на других пользователей
13. Добавление решений суда.