

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 660-153

От « 20 » 04 2026 г.



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.07.2026

№ 546

г. Благовещенск

О внесении изменения в приказ
министерства социальной
защиты населения Амурской
области от 18.05.2026 № 363

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 Порядок рассмотрения обращений контролируемых лиц в подсистеме досудебного обжалования федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» с учетом ролей и предусмотренных полномочий (далее – Порядок), утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 18.05.2026 № 363, изменение, изложив его 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) и размещению на официальном сайте министерства социальной защиты населения Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

Н.В. Киселёва

**Порядок
рассмотрения обращений контролируемых лиц в подсистеме досудебного
обжалования федеральной государственной информационной системы
«Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг
(сервисов)» с учетом ролей и предусмотренных полномочий**

1. Министерство социальной защиты населения Амурской области при рассмотрении обращений контролируемых лиц, поступивших из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг (функций)» использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – министерство, ЕПГУ, подсистема ДО, ФГИС ПГС).

В подсистеме ДО обеспечивается рассмотрение поступающих с ЕПГУ обращений контролируемых лиц, в том числе:

- а) заявлений контролируемых лиц на проведение консультирования;
- б) заявлений контролируемых лиц на проведение профилактического визита;
- в) возражений на предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- г) иных заявлений (обращений) на переписку.

Заявления контролируемых лиц регистрируются в день их поступления из ЕПГУ в подсистему ДО.

Должностные лица министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания с использованием ФГИС ПГС, несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в подсистеме ДО.

2. Рассмотрение в подсистеме ДО заявлений контролируемых лиц на проведение консультирования.

Сроки рассмотрения заявлений:

- 10 рабочих дней для принятия решения по заявлению;
- 10 рабочих дней при ожидании ответа на запрос новой даты.

Работа в подсистеме ДО осуществляется пользователями с присвоением следующих ролей: «Руководитель» и «Инспектор».

Руководитель исполняет следующие функции:

- а) осуществляет назначение исполнителя по заявлению;
- б) подписывает решения по итогам рассмотрения заявлений.

Инспектор осуществляет следующие функции:

- а) принимает заявления в работу, либо формирует отказ от назначения исполнителем;
- б) осуществляет рассмотрение заявления на консультацию:
если консультация письменная:

- подготавливает ответ;
- отказывает в рассмотрении.

если консультация дистанционная (по телефону или через мобильное приложение «Инспектор»):

- подтверждает запись;
- предлагает новую дату;
- отказывает в рассмотрении.

в) направляет решения по заявлению на подписание руководителю.

3. Рассмотрение в подсистеме ДО заявлений контролируемых лиц на проведение профилактического визита.

Сроки рассмотрения заявлений:

- 10 рабочих дней для принятия решения по заявлению;
- 10 рабочих дней при ожидании ответа на запрос новой даты.

Работа в подсистеме ДО осуществляется пользователями с присвоением следующих ролей: «Руководитель» и «Инспектор».

Руководитель исполняет следующие функции:

- а) осуществляет назначение исполнителя по заявлению;
- б) подписывает решения по итогам рассмотрения заявлений.

Инспектор осуществляет следующие функции:

а) принимает заявления в работу, либо формирует отказ от назначения исполнителем;

б) осуществляет рассмотрение заявления на проведение профилактического визита в течение 10 рабочих дней:

- подтверждает запись;
- предлагает новую дату;
- отказывает в рассмотрении при наличии оснований, предусмотренных частью 4 статьи 52.2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

в) направляет решения по заявлению на подписание руководителю;

г) после подписания руководителем решения по заявлению обеспечивает направление контролируемому лицу уведомления о принятом решении.

4. Рассмотрение в подсистеме ДО возражений контролируемых лиц на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Возражение регистрируется в день поступления в подсистему ДО ФГИС ПГС.

Сроки рассмотрения возражений:

- 10 рабочих дней для принятия решения по возражению;
- 3 рабочих дня для отказа в рассмотрении возражения.

Информация о поступлении возражения автоматически направляется в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (ЕРКНМ).

Работа в подсистеме ДО осуществляется пользователями с присвоением следующих ролей: «Руководитель» и «Инспектор».

Руководитель исполняет следующие функции:

а) осуществляет назначение исполнителя по возражению на предостережение;

б) подписывает решения по итогам рассмотрения возражения.

Инспектор осуществляет следующие функции:

а) принимает в работу возражение на предостережение, либо формирует

отказ от назначения исполнителем по данному возражению на предостережение;
б) рассматривает возражение на предостережение;
в) подготавливает решения по итогам рассмотрения возражения на предостережение;
г) направляет решения по возражению на предостережение на подписание руководителю.

5. Рассмотрение в подсистеме ДО заявлений контролируемых лиц на переписку.

Сроки ответа на входящее сообщение:

- 5 рабочих дней;

Работа в подсистеме ДО осуществляется пользователями с присвоением следующих ролей: «Руководитель» и «Инспектор».

Руководитель: осуществляет назначение исполнителя по заявлению на переписку.

Инспектор: принимает заявления в работу, либо формирует отказ от назначения исполнителем.