



**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«26» октября 2023 г.

№ 45-ОД-170/23

г. Махачкала

**Об организации работы по рассмотрению обращений
контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного
обжалования**

В целях координации и обеспечения работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, в рамках досудебного обжалования, в соответствии с требованиями Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить перечень должностных лиц, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования (Приложение № 1).

2. Утвердить Методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования (Приложение № 2).

3. Обеспечить проведение проверок фактов нарушения должностными лицами, определенными в соответствии с приложением, порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела правового обеспечения Управления финансов и административно-правового обеспечения Министерства энергетики и тарифов Республики Дагестан Керимова Н.С.

Врио министра

Д. Иманмурзаев

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.		Первый заместитель министра
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.	Отдел правового обеспечения Управления финансов административно-правового обеспечения	Начальник отдела
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.		
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.	Отдел информационно-аналитической работы, контроля цифровизации и взаимодействия со СМИ	Консультант отдела
5	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.	Отдел правового обеспечения Управления финансов административно-правового обеспечения	Консультант отдела

от 26.10.23 № 45-ОД-140/23

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 ГИС ТОР КНД

Для работы в подсистеме досудебного обжалования (далее – подсистема ДО) необходимо ведомственным актом (соответствующие обязанности могут быть предусмотрены должностными регламентами) определить должностных лиц, ответственных за рассмотрение обращений в подсистеме ДО.

Подсистемой ДО предусмотрена следующая ролевая модель должностных лиц и их функционал:

Администратор:

- создание новой учетной записи пользователя с указанием его роли в рассмотрении жалоб;
- настройка и загрузка шаблонов документов;
- настройка личного кабинета контрольного (надзорного) органа;
- настройка информации о виде контроля (надзора), заполнение справочников для федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (ЕСНСИ).

Руководитель:

- назначение жалобы на исполнителя;
- перенаправление жалобы в другое структурное подразделение;
- принятие решения об отказе в рассмотрении жалобы;
- принятие решения по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- принятие решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;
- запрос дополнительной информации по жалобе;
- принятие итогового решения по жалобе;
- продление срока рассмотрения жалобы.

Инспектор:

- подготовка проекта решения об отказе в рассмотрении жалобы;
- перенаправление жалобы в другое структурное подразделение;

- подготовка проекта решения по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- подготовка проекта решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;
- запрос дополнительной информации по жалобе;
- подготовка проекта итогового решения по жалобе;
- продление срока рассмотрения жалобы.

С учетом ролевой модели должностных лиц и их функционала в подсистеме ДО, должностным регламентом (ведомственным актом) определяются следующие полномочия должностных лиц:

Координатор (руководитель, заместитель руководителя контрольного органа):

- обеспечивает координацию работы по досудебному обжалованию решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействие) его должностных лиц;
- обеспечивает соблюдение порядка и сроков рассмотрения жалоб контролируемых лиц на решения контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе принятие решений по результатам рассмотрения жалоб контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования;

Руководитель (заместитель руководителя контрольного органа, начальник структурного подразделения):

- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе рассмотрение и подписание решений по жалобе;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе назначение и переназначение исполнителя по жалобе;
- обеспечивает контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб;

Инспектор (должностное лицо):

- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам;

Администратор:

- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе настройку и предоставление доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе формирование сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;
- обеспечивает в контрольном (надзорном) органе информационную и программно-техническую поддержку пользователей подсистемы досудебного обжалования.