**О внесении изменений в приказ Министерства труда Удмуртской Республики от 9 июня 2012 года № 02-02/23 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики**

**и труда Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда Удмуртской Республики от 9 июня 2012 года № 02-02/23 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций» следующие изменения:
2. в преамбуле слова «и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)»;
3. в Административном регламенте Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Согласование рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»:

в пункте 2:

в абзаце втором слова «специалист – должностное лицо отдела ОТ и ГЭУТ Министерства, назначенное ответственным за предоставление государственной услуги решением начальника отдела ОТ и ГЭУТ в Управлении охраны труда» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«специалист – должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда (далее – отдел ОТ и ГЭУТ) управления по труду Министерства, назначенное ответственным за предоставление государственной услуги.»;

подраздел «Порядок информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) путем размещения информации:

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://минсоцполитики18.рф, http://minsoc18.ru) (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://uslugi.udmurt.ru>) (далее соответственно – Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

2) при обращении в Министерство (лично, письменно, посредством электронной почты, официального сайта Министерства, по справочным телефонам).

1. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

перечень Заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

порядок предоставления государственной услуги (срок и результат предоставления государственной услуги, основания для отказа в приеме, приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284).

1. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень государственных услуг Министерства;

перечень государственных услуг Министерства, предоставляемых в многофункциональных центрах;

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале государственных и муниципальных услуг информация размещается в порядке, установленном законодательством.
2. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте Министерства размещается информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства.
3. Информирование при личном обращении или по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.
4. Должностное лицо, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону), должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, полное наименование Министерства, дать ответы на поставленные вопросы и перечислить действия, которые следует предпринять гражданину.
5. При необходимости должностное лицо, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону), обязано сообщить график приема граждан Министерством, предоставляющим государственную услугу, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а также требования к письменному обращению.
6. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.
7. Во время телефонного разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.
8. При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
9. Информирование в письменной форме осуществляется на основании письменного обращения гражданина в порядке, установленном законодательством о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации.
10. При предоставлении в ходе информирования гражданину информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону, рассматривающее письменное обращение), идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности названных гражданином фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, информации, указанной в письменном обращении.
11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.
12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина, или предоставление им персональных данных.
13. Информирование Заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении Заявителя (его представителя) в Министерство, по телефону и (или) путем направления сведений о ходе предоставления государственной услуги в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг, при наличии письменного согласия заявителя (его представителя) об информировании его указанным способом.»;

в пункте 32:

абзацы второй, четвертый, восьмой признать утратившими силу;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.07.2013 № 325 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;»;

 дополнить пунктом 32.1 следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.»;

в пункте 33 слова «или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

абзац второй пункта 35 признать утратившим силу;

пункт 36 признать утратившим силу;

пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от Заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;
3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем (его представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

1. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

подраздел «Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«Размер государственной пошлины или платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

в случаях, предусмотренных федеральными законами,

принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и нормативными

правовыми актами Удмуртской Республики

45. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства, его должностного лица государственная пошлина или плата с заявителя не взимается.»;

в пункте 47 слово «приемной» заменить словами «отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан управления организационно-аналитического обеспечения связей с общественностью»;

абзац первый пункта 48 изложить в следующей редакции:

«48. Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».»;

пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием в Министерство по справочным телефонам.»;

абзац десятый пункта 56 признать утратившим силу;

подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.
2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемая к нему документация могут быть направлены в Министерство в форме электронного документа (комплекта электронных документов), подписанного электронной цифровой подписью Заявителя, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг.
	1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал государственных услуг или Региональный портал государственных услуг (в том числе с использованием инфомата) регистрация, идентификация и авторизация заявителя на получение государственной услуги осуществляется с использованием 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» (далее - ЕСИА) на основе логина и пароля.
	2. Заявление, формируемое и направляемое в электронной форме, подписывается простой электронной подписью.

Правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях оказания государственных и муниципальных услуг в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», обладают в том числе Министерство и его территориальные органы.

* 1. Предоставление государственной услуги в электронной форме начинается с момента представления Заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 33 Регламента (за исключением заявления), на бумажном носителе.»;

пункт 61 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.»;

в подпункте 2 пункта 62 слова «в Управлении охраны труда» и далее по тексту Административного регламента заменить словами «управления по труду» в соответствующем падеже;

пункт 62 дополнить подпунктом седьмым следующего содержания:

«7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (при необходимости).»;

в пункте 65 слово «приемной» заменить словами «отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан управления организационно-аналитического обеспечения связей с общественностью»;

наименование подраздела «Определение начальником отдела ОТ и ГЭУТ в Управлении охраны труда Министерства Специалиста, передача обращения на исполнение» изложить в следующей редакции:

«Определение начальником отдела ОТ и ГЭУТ управления по труду Министерства Специалиста, передача обращения на исполнение»;

пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, в течение 1 рабочего дня с момента получения резолюции и подписи министра направляет заявление и документы начальнику управления по труду Министерства для организации предоставления государственной услуги.

Начальник управления по труду направляет заявление и документы начальнику отдела ОТ и ГЭУТ управления по труду Министерства.»;

пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. Начальник отдела ОТ и ГЭУТ управления по труду Министерства рассматривает заявление и документы и определяет Специалиста для предоставления государственной услуги.»;

пункт 74 признать утратившим силу;

пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Результатом административной процедуры является определение начальником отдела ОТ и ГЭУТ управления по труду Министерства Специалиста для предоставления государственной услуги в установленные сроки.»;

подраздел «Анализ документов Специалистом, подготовка решения о приостановлении и (или) отказе в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Анализ документов Специалистом, подготовка решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги»;

 в пункте 130 слово «министром» заменить словами «начальником управления по труду Министерства»;

 в пункте 131 слово «министром» заменить словами «начальником управления по труду Министерства»;

 пункт 134 изложить в следующей редакции:

«134. Проведение проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальником управления по труду Министерства может быть поручено начальнику отдела ОТ и ГЭУТ управления по труду Министерства.»;

пункты 135, 136 признать утратившими силу;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

143. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

144. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю:

* 1. в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;
	2. в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем);
	3. посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

на Региональном портале государственных и муниципальных.

145. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;
2. нарушение срока предоставления государственной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);
5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
7. отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

146. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) в Министерство;

2) в Правительство Удмуртской Республики.

147. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Министерстве подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Удмуртской Республики.

148. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть направлена:

1) по почте на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» посредством:

официального сайта Министерства;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

149. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой в Министерство.

Должностное лицо, принимающее устную жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

150. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

151. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

152. Жалоба должна содержать:

1. наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) министра и (или) должностного лица Министерства и (или) государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, министра, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве;
4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, министра, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

153. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

154. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

155. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

156. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 155 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ заявителю).

157. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

158. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

159. В ответе заявителю указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) дата и место рассмотрения жалобы;

3) сведения о Министерстве, министре, должностном лице, государственном гражданском служащем Удмуртской Республики в Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

5) основания для принятия решения по жалобе;

6) принятое по жалобе решение;

7) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

160. Ответ Заявителю по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства либо министром.

161. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

162. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

163. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

164. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.»;

приложение 5 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр О.В. Лубнина