



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2019

№ 75

г. Саранск

О внесении изменений в постановление
Правительства Республики Мордовия
от 10 августа 2009 г. № 357

В целях совершенствования организации разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Республики Мордовия от 10 августа 2009 г. № 357 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 25 октября 2010 г. № 416, от 31 октября 2011 г. № 414, от 22 октября 2012 г. № 383, от 26 августа 2013 г. № 354, от 24 ноября 2014 г. № 572, от 23 ноября 2015 г. № 656, от 7 декабря 2017 г. № 636) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг.»;

3) Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг изложить в следующей редакции:

«Утвержден
постановлением Правительства
Республики Мордовия
от 10 августа 2009 г. № 357
(изложен в редакции постановления
Правительства Республики Мордовия
от 22 февраля 2018 г. № 75)

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов осуществления
государственного контроля (надзора) и административных регламентов
предоставления государственных услуг

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, наделенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) (далее - органы, осуществляющие государственный контроль (надзор)) административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), а также требования к разработке и утверждению исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, наделенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее - органы, предоставляющие государственные услуги) административных регламентов предоставления государственных услуг (далее - административные регламенты), а также их структуре и содержанию, проведению экспертизы проектов административных регламентов.

2. Для целей настоящего Порядка используются основные понятия, которые даны в статье 2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), статье 2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), а также следующие понятия:

административная процедура - логически обособленная последовательность действий исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия по осуществлению государственного контроля (надзора) или при предоставлении государственной услуги;

предоставление государственной услуги - совершение органом,

предоставляющим государственную услугу, определенной последовательности действий и (или) принятие им определенных решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение новой документированной информации (документа);

осуществление государственного контроля (надзора) – совершение органом, осуществляющим государственный контроль (надзор), определенной последовательности действий при организации и проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятии им предусмотренных законодательством Российской Федерации решений (мер) по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

срок оказания услуги – время от получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, до предоставления конечного документа (документов) либо иного результата, для достижения которого заявитель обращался в орган, предоставляющий государственную услугу;

срок осуществления государственного контроля (надзора) – время от возникновения события, являющегося основанием для проведения проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, до предоставления конечного документа (документов) либо иного результата;

избыточная административная процедура – последовательность действий, исключение которых из административного процесса не приводит к снижению качества осуществления государственного контроля (надзора) или предоставления государственной услуги;

избыточное административное действие – административное действие, исключение которого из административной процедуры позволяет достичь результата административной процедуры без дополнительных затрат;

упрощение административных процедур и административных действий – сокращение количества документов, подлежащих представлению заявителями для получения государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость многократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего государственные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

3. Задачами внедрения системы административных регламентов в органах, осуществляющих государственный контроль (надзор), органах, предоставляющих государственные услуги, являются:

оптимизация (повышение качества) осуществления государственного контроля (надзора) или предоставления государственных услуг и их доступность для граждан и организаций;

ориентация деятельности органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), и органов, предоставляющих государственные услуги, на интересы заявителей;

повышение качества и эффективности административно-управленческих процессов в органах, осуществляющих государственный контроль (надзор), и органах, предоставляющих государственные услуги;

повышение открытости деятельности органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), и органов, предоставляющих государственные услуги, их подконтрольность, увеличение радиуса эффективного контроля;

уменьшение возможностей для административного усмотрения лиц, принимающих решение;

снижение издержек при взаимодействии граждан и организаций с органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), и органами, предоставляющими государственные услуги;

обеспечение общественного контроля за осуществлением органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), и органами, предоставляющими государственные услуги, закрепленных за ними функций (полномочий).

Глава 2. Порядок разработки, согласования и принятия административных регламентов

4. Административные регламенты разрабатываются с учетом требований законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия на основе анализа современной нормативной правовой базы, методических документов, регламентирующих вопросы осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг), а также настоящего Порядка.

5. Органы, осуществляющие государственный контроль (надзор), органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), органов, предоставляющих государственные услуги, прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6. При разработке административных регламентов органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) (органы, предоставляющие государственные услуги) предусматривают оптимизацию

(повышение качества) осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг), в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, законам Республики Мордовия, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Мордовия;

3) упрощение административных процедур и административных действий, в том числе:

сокращение количества документов, подлежащих представлению руководителями, иными должностными лицами или уполномоченными представителями организации при осуществлении государственного контроля (надзора) и заявителями для получения государственной услуги;

применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость многократного представления идентичной информации;

снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), органа, предоставляющего государственные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», осуществления межведомственных согласований при осуществлении государственного контроля (надзора) и при предоставлении государственных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг), а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг). Органы, осуществляющие государственный контроль (надзор), органы, предоставляющие государственные услуги, в процессе подготовки административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг), а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг) по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия;

5) ответственность должностных лиц органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), органов, предоставляющих государственные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

б) осуществление отдельных административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля (надзора), предоставлении государственных услуг в электронной форме.

7. Административные регламенты разрабатываются органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) (органами, предоставляющими государственные услуги) к сфере деятельности которых относится осуществление государственного контроля (надзора) (предоставление государственной услуги), на основе федеральных законов, законов Республики Мордовия, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, а также с учетом иных требований к порядку осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственной услуги) и утверждаются в установленном порядке приказами руководителей органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) (органом, предоставляющих государственные услуги).

Административные регламенты предоставления государственных услуг разрабатываются органами, предоставляющими государственные услуги, после включения соответствующей государственной услуги в перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия и иными государственными органами, утвержденный распоряжением Правительства Республики Мордовия от 27 мая 2013 № 262-Р Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия и иными государственными органами.

Административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) разрабатываются органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), после включения государственной функции в перечень, утвержденный постановлением Республики Мордовия от 28 ноября 2011 г. № 449 «Об определении исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)».

Если в осуществлении государственного контроля (надзора) (предоставлении государственных услуг) участвуют несколько органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) (органов, предоставляющих государственные услуги), то административный регламент утверждается совместным приказом руководителей таких органов.

8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Республики Мордовия, то проект административного регламента выносится на рассмотрение в установленном порядке в Министерстве экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия с приложением проектов указанных актов.

9. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим

конкретное полномочие органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), органа, предоставляющего государственные услуги, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия. При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента.

10. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе в Министерстве экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия.

Независимая экспертиза проводится в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона № 210-ФЗ.

11. Орган, осуществляющий государственный контроль (надзор), орган, предоставляющий государственные услуги, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все замечания (предложения) заинтересованных граждан и организаций и экспертные заключения организаций, проводивших независимую экспертизу.

12. По истечении 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» орган, осуществляющий государственный контроль (надзор), орган, предоставляющий государственные услуги, в срок не позднее 20 дней со дня окончания такого срока осуществляет доработку проекта административного регламента с учетом поступивших предложений и согласование доработанного проекта.

13. Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия проводит экспертизу проектов административных регламентов в случае, если государственные функции по осуществлению государственного контроля (надзора), услуги не были регламентированы ранее, а также в случае внесения изменений в ранее утвержденные административные регламенты, если они существенно изменяют положения административных регламентов и не носят редакционного характера.

Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, в том числе:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом № 294-ФЗ и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте административного регламента порядка

и условий осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственной услуги), установленных законодательством Российской Федерации;

3) оптимизация порядка осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственной услуги).

14. Орган, осуществляющий государственный контроль (надзор), орган, предоставляющий государственные услуги, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обеспечивает его согласование с другими заинтересованными исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия.

15. В случае если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в республиканском бюджете Республики Мордовия на обеспечение деятельности соответствующего органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), органа, предоставляющего государственные услуги:

проект административного регламента подлежит согласованию с Министерством финансов Республики Мордовия;

разрабатывается и представляется на согласование финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и описание экономического (социального) эффекта его внедрения.

16. Орган, осуществляющий государственный контроль (надзор), орган, предоставляющий государственные услуги, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку.

17. В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственной услуги), информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственной услуги) в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

18. Заключение на проект административного регламента (внесения изменений в административный регламент) Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия представляет в срок не позднее 30 рабочих дней со дня его получения.

Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент в Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия на заключение не требуется.

19. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Республики Мордовия, регулирующего осуществление государственного контроля (надзора) (предоставление

государственной услуги), изменения структуры исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, к сфере деятельности которых относится осуществление государственного контроля (надзора) (предоставление государственных услуг), а также по предложениям исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Обязанность по проведению анализа административных регламентов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и своевременному внесению изменений в них возлагается на органы, осуществляющие государственный контроль (надзор), органы, предоставляющие государственные услуги, которые являются разработчиками административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

20. Утвержденные приказом руководителя органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), органа, предоставляющего государственные услуги, административные регламенты подлежат опубликованию в порядке, предусмотренном для нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, и направлению в уполномоченный орган для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах (в случае отсутствия собственных сайтов – на страницах исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), органов, предоставляющих государственные услуги и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора) (предоставлении государственной услуги). Тексты административных регламентов размещаются также в местах осуществления государственного контроля (надзора) (предоставления государственных услуг), в Республиканском сегменте государственной информационной системы подсистема АИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Республиканский реестр), в республиканской государственной информационной системе «Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Глава 3. Требования к административным регламентам осуществления государственного контроля (надзора)

21. Наименование административного регламента осуществления государственного контроля (надзора) определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению государственного контроля (надзора), и должно включать наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор), и наименование соответствующей функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в перечне, указанном в части третьей пункта 7 настоящего Порядка, например: «Административный регламент исполнения Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия государственной функции по осуществлению лицензионного контроля в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Республики Мордовия».

22. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) порядок осуществления государственного контроля (надзора);
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора);
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц, государственных служащих.

23. Раздел 1 «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- подраздел 1 «Предмет регулирования административного регламента», в котором указываются:
- наименование административного регламента;
 - цель принятия административного регламента;
 - предмет регулирования;
- подраздел 2 «Предмет и объект осуществления государственного контроля (надзора)», который включает описание:
- предмета и объекта государственного контроля (надзора);
 - прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);
 - прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

При описании прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) закрепляются:

1) обязанность органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При описании прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору) закрепляются:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом, осуществляющим государственный контроль (надзор), в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

24. Раздел 2 «Порядок осуществления государственного контроля (надзора)», состоит из следующих подразделов:

подраздел 1 «Основные положения порядка осуществления государственного контроля (надзора)», в котором указываются:

функция в той формулировке, в которой она дана в установившем ее нормативном правовом акте;

результат осуществления государственного контроля (надзора);

общий срок осуществления государственного контроля (надзора);

подраздел 2 «Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор)». Если в осуществлении государственного контроля (надзора) участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, то указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления государственного контроля (надзора), а также формы их участия;

подраздел 3 «Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)». Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг. В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора). Орган, исполняющий государственную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Республиканского реестра;

подраздел 4 «Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)», в котором указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции;

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов, осуществляющих государственный контроль (надзор).

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), исполняющего государственную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), исполняющего государственную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре и на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе Республиканского реестра;

подраздел 5 «Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)». Подраздел включается в случае, если в осуществлении государственного контроля (надзора) участвуют иные организации, и содержит информацию об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы;

подраздел 6 «Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки», в котором указывается:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

25. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении государственного контроля (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления государственного контроля (надзора). В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

В данном разделе отдельно описываются административные действия формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и (или) информация.

26. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры. Описание юридических фактов, являющихся основанием для начала административной процедуры, предполагает описание инициатора события, самого события или входящего документа;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, то она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях рекомендуется использовать формулировку «должностное лицо, ответственное за ... (обозначение работ) в ... (наименование структурного подразделения органа, осуществляющего государственный контроль (надзор))»;

4) условия, порядок и срок приостановления (условия и порядок отказа) осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления (отказа) предусмотрена законодательством Российской Федерации;

5) перечень решений, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения – критерии или процедуры выбора вариантов решения;

6) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры. Данный элемент содержит указание на результат административной процедуры, исходящий документ, получателя результата и порядок передачи результата. В ряде случаев результатом может быть устное или письменное поручение, внесение изменений в информационную систему и т.д.;

7) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

27. Раздел 4 «Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)» состоит из следующих подразделов:

подраздел 1 «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора)», который включает:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора);

положения, характеризующие требования к порядку и формам осуществления государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

подраздел 2 «Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)».

28. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц, государственных служащих» включает следующие подразделы:

подраздел 1 «Предмет досудебного (внесудебного) обжалования», в котором указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба);

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

подраздел 2 «Порядок досудебного (внесудебного) обжалования», который включает:

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

исчерпывающий перечень оснований для приостановление рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

перечень органов государственной власти и должностных лиц, организаций и уполномоченных на рассмотрение жалобы лиц, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Глава 4. Требования к административным регламентам предоставления государственных услуг

29. Наименование административного регламента предоставления государственной услуги определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга, и должно включать наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, и наименование такой государственной услуги в перечне, указанном в пункте 7 настоящего Порядка, например: «Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда».

30. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

31. Раздел 1 «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

подраздел 1 «Предмет регулирования административного регламента», в котором указываются:

наименование административного регламента;

цель принятия административного регламента;

предмет регулирования;

подраздел 2 «Категории заявителей».

32. Раздел 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» содержит следующие подразделы:

подраздел 1 «Основные положения стандарта предоставления государственной услуги», в котором указываются:

государственная услуга в той формулировке, в которой она дана в установившем ее нормативном правовом акте;

результат предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

подраздел 2 «Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу», в котором указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственных услуг участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, то указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Мордовия);

подраздел 3 «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственные услуги». Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов не приводится в тексте административного регламента. В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Республиканского реестра, Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций), и Единого портала государственных и муниципальных услуг;

подраздел 4 «Порядок информирования о предоставлении государственной услуги», в котором указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также с использованием Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2) порядок, форма, место и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальных сайтах исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг и на соответствующем официальном сайте в сети «Интернет».

подраздел 5 «Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги», который включает:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственных услуг, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия

предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

3) указание на запрет требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

подраздел 6 «Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги», в котором указываются:

1) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

подраздел 7 «Размер платы за предоставление государственной услуги», в который включается следующая информация:

1) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, или ссылка на

положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

2) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

подраздел 8 «Стандарт комфортности», который включает следующую информацию:

1) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

2) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

4) показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе:

удовлетворенность заявителей (отсутствие жалоб);

наличие подключения к соответствующим электронным системам;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и т. п.

подраздел 9 «Иные требования к предоставлению государственной услуги», в котором указываются иные требования, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

33. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, — логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги.

В начале раздела отдельно указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в разделе, в том числе указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме, а также описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса. Также в данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

34. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры. Описание юридических фактов, являющихся основанием для начала административной процедуры, содержит описание инициатора события, самого события или входящего документа, а также способа передачи документа. В качестве события может выступать поступление письменного поручения, заявления (в том числе с использованием Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг) иного документа;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание

на конкретную должность, то она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях рекомендуется использовать формулировку «должностное лицо, ответственное за ... (обозначение работ) в ... (наименование структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия)»;

4) права и обязанности должностного лица, в том числе перечень решений, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения – критерии или процедуры выбора вариантов решения;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры. Содержит указание на результат административной процедуры, исходящий документ, получателя результата и порядок передачи результата. В ряде случаев результатом может быть устное или письменное поручение, внесение изменений в информационную систему;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

35. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме должно содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

36. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении государственных услуг, включенных в перечни государственных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

Раздел должен содержать, в том числе:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры, необходимые для предоставления государственной услуги.

37. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

подраздел 1 «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги», который включает:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

подраздел 2 «Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги».

38. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих» включает следующие подразделы:

подраздел 1 «Предмет досудебного (внесудебного) обжалования», в котором указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба);

предмет жалобы;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

подраздел 2 «Порядок досудебного (внесудебного) обжалования», который включает:

органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе указывается также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие государственные

услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Республиканского реестра.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Мордовия



В. Сушков