



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости населения Курской области

П Р И К А З

от 27.12.18. № 01-436

г. Курск

О внесении изменений и дополнений в приказ комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-419 «Об утверждении Административного регламента исполнения комитетом по труду и занятости населения Курской области государственной функции «Осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»

В целях приведения приказа комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-419 «Об утверждении Административного регламента исполнения комитетом по труду и занятости населения Курской области государственной функции «Осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов» (далее по тексту - приказ комитета от 20.12.2018 № 01-419) в соответствие с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании замечаний прокуратуры Курской области от 20.12.2018 № 22-04-2018 п р и к а з ы в а ю:

1. В приказ комитета от 20.12.2018 № 01-419 внести следующие изменения:

1) В наименовании и пункте 1 слова «Административного регламента исполнения комитетом по труду и занятости населения Курской области государственной функции «Осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения

проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»» заменить словами «Административного регламента осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов» в соответствующих падежах;

2) Пункт 4 изложить в следующей редакции:

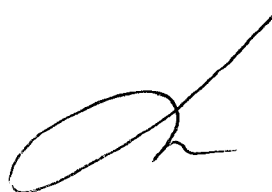
«4. Приказ вступает в силу через десять дней после его первого официального опубликования.»;

2. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения, которые вносятся в Административный регламент исполнения комитетом по труду и занятости населения Курской области государственной функции «Осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденный приказом комитета от 20.12.2018 № 01-419;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета О.В. Пикулину.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Временно исполняющий обязанности
председателя комитета по труду и
занятости населения Курской области



Е.В. Кулагина

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от «27» 12 - 18 г. № 01-496

Изменения и дополнения,
которые вносятся в Административный регламент исполнения комитетом
по труду и занятости населения Курской области государственной функции
«Осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах
установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для
исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденный приказом
комитет от 20.12.2018 № 01-419

В Административном регламенте исполнения комитетом по труду и занятости населения Курской области государственной функции «Осуществление надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденном приказом комитета от 20.12.2018 № 01-419:

1. Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления комитетом по труду и занятости населения Курской области
государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах
установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для
исполнения предписаний и составления протоколов»;

2. Пункт 1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее – государственная функция).»;

3. Пункт 1.2. Административного регламента дополнить предложением следующего содержания: «В рамках межведомственного взаимодействия привлекается Управление Федеральной налоговой службы России по Курской области.»;

4. Абзацы 9, 15, 16 пункта 1.6. Административного регламента изложить в следующей редакции соответственно:

«учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, организаций;

выдать предписание организации, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.»;

5. Пункт 1.6. Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«искребовать 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 19.04.2016 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;

не требовать от организации, 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;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

6. Пункт 1.7. Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«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;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющими государственную функцию, 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.»;

7. Абзац 2 пункта 1.11. Административного регламента исключить;

8. Пункт 1.12. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.12. Должностные лица комитета в ходе проверки запрашивают и получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов в соответствии с межведомственным перечнем следующие документы и (или) информацию:

учредительные документы (устав, положение) проверяемых организаций;
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).»;

9. Пункт 3.1. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«формирование и направление межведомственных запросов.»;

10. Пункт 3.42. Административного регламента дополнить абзацем первым следующего содержания:

«В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение плановой выездной проверки может быть приостановлено председателем комитета (в его отсутствие – лицом, его замещающим) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.»;

11. Абзац 7 пункта 3.63. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае необходимости при проведении плановой документарной проверки получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение плановой документарной проверки может быть приостановлено председателем комитета (в его отсутствие – лицом, его замещающим) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.»;

12. Пункт 3.77. Административного регламента дополнить абзацем первым следующего содержания:

«В случае необходимости при проведении внеплановой выездной проверки получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение внеплановой выездной проверки может быть приостановлено председателем комитета (в его отсутствие – лицом, его замещающим) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.»;

13. Абзац 6 пункта 3.88. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае необходимости при проведении внеплановой документарной проверки получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение внеплановой документарной проверки может быть

приостановлено председателем комитета (в его отсутствие – лицом, его замещающим) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.»;

14. В пунктах 3.92-3.96 Административного регламента слова «Ответственный исполнитель» заменить словами «Должностное лицо комитета, уполномоченное возбуждать дела об административных правонарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях»;

15. Раздел 3 Административного регламента дополнить административной процедурой следующего содержания:

«Формирование и направление межведомственных запросов

3.104. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для осуществления государственной функции, является изданный приказа комитета о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки или плановой (внеплановой) документарной проверки.

3.105. Межведомственный запрос о предоставлении документов осуществляется сотрудником комитета, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия (далее – ответственный сотрудник).

3.106. Межведомственные запросы направляются ответственным сотрудником в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа комитета о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки или плановой (внеплановой) документарной проверки.

3.107. При наличии технической возможности межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте.

3.108. Для осуществления государственной функции ответственный сотрудник направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы России по Курской области.

3.109. Условия, порядок и сроки приостановления осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.110. Критериями принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является наличия изданного приказа комитета о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки или плановой (внеплановой) документарной проверки.

3.111. Результатом административной процедуры является направление ответственным исполнителям документов необходимых для осуществления государственной функции и оформления документов являющихся ее результатом.

3.112. Способом фиксации результата административной процедуры являются поступившие в комитет в рамках межведомственного взаимодействия:

учредительные документы (устав, положение) проверяемых организаций;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).»;

16. Подпункт 8 пункта 5.4. Административного регламента исключить;

17. Пункт 5.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14. настоящего административного регламента, заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ на жалобу направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации ответа в журнале исходящей корреспонденции.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в комитет или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в комитет или должностному лицу в письменной форме.

Кроме того, на поступившую в комитет или должностному лицу жалобу, содержащую предложение или заявление, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, ответ может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на интерактивном портале комитета информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

18. Пункт 5.16. Административного регламента исключить.