

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

21 января 2019 г. № 30-ОС
г. Пенза

**О внесении изменений в отдельные приказы
Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области**

В целях приведения отдельных нормативных правовых актов Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.05.2014 № 198-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (с последующими изменениями)» (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. По тексту Административного регламента слова «приложение № 2» заменить словами «приложение № 1», в соответствующих падежах.

1.2. По тексту Административного регламента слова «приложение № 3» заменить словами «приложение № 2», в соответствующих падежах.

1.3. По тексту Административного регламента слова «приложение № 4» заменить словами «приложение № 3», в соответствующих падежах.

1.4. Пункт 1.4. раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Порядок информирования заявителей (представителей) (далее заявителей) о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства (www.trud.pnzreg.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (<http://uslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал). Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется специалистами управления труда, демографии и трудовой миграции (далее – Управление) Министерства непосредственно в помещении Управления.

Заявитель имеет право на получение информации о предоставляемой государственной услуге, о ходе ее предоставления, о порядке обжалования действий (бездействий), решений при предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.4.2. Справочная информация размещена на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

1.4.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявителя могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Справочная информация (место нахождения Министерства, уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.».

1.5. В разделе 2 Административного регламента:

1.5.1. Подраздел 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.».

1.5.2. Подпункт 2.6.1.2. пункта 2.6.1. изложить в новой редакции:

«2.6.1.2. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

- а) лично по адресу Министерства;
- б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- в) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью посредством официального сайта Министерства, указанного в подпункте 1.4.1. пункта 1.4. раздела 1 Административного регламента;
- г) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «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), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале или официальном сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.».

1.5.3. Подраздел 2.11. дополнить пунктом 2.11.2. следующего содержания:

«2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства осуществляется в автоматическом режиме.».

1.5.4. Пункт 2.12.7 исключить.

1.5.5. Пункт 2.13.3. после слов «в Управлении Министерства» дополнить словами «, а также с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства».

1.5.6. Пункт 2.14.2. изложить в новой редакции:

«2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента;
- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства по выбору заявителя.».

1.6. В разделе 3 Административного регламента:

1.6.1. Абзац четвертый пункта 3.1. изложить в новой редакции:

«г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении государственной экспертизы условий труда (заключение) либо уведомлении о непроведении государственной экспертизы условий труда.».

1.6.2. В пункте 3.2. раздела 3 Административного регламента:

1.6.2.1. Подпункт 3.2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При получении посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы.

Заявителю направляется уведомление о приеме заявления с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином Портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства обновляется до статуса «принято».

1.6.2.2. Подпункт 3.2.10 изложить в следующей редакции:

«3.2.10. Результатом административной процедуры является одновременное уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению и направлению заявления начальнику Управления, принятие решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.».

1.6.3. Дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении либо уведомлении о непроведении государственной экспертизы условий труда (далее – выданный в результате предоставления государственной услуги документ).

3.5.1. Основанием для начала проведения данной административной процедуры является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.5.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство лично, либо через законного представителя, либо по почте.

3.5.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом структурного подразделения Министерства, ответственным за прием документов, и направляется в Управление.

Максимальный срок выполнения - 1 час.

3.5.4. Специалист Управления проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения – 2 рабочих дня с даты регистрации в Министерстве.

3.5.5. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Управления устраняет техническую ошибку путем подготовки заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Управления готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения – 2 рабочих дня с даты окончания проверки заявления на предмет наличия технической ошибки.

3.5.6. Специалисты Министерства, ответственные за прием документов, регистрируют подписанное должностным лицом Министерства заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда или

уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляют заявителю (представителю).

Максимальный срок выполнения – 1 рабочий день с даты окончания исправления технической ошибки либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя (представителя) в Министерстве.

3.5.8. Критерием принятия решения является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.5.9. Результатом административной процедуры является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.10. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем занесения в журнал регистрации административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, даты регистрации заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

1.7. В разделе 5 Административного регламента пункт 5.8. исключить.

1.8. Приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

1.9. Приложение № 2 к Административному регламенту считать приложением № 1 к Административному регламенту.

1.10. Приложение № 3 к Административному регламенту считать приложением № 2 к Административному регламенту.

1.11. Приложение № 4 к Административному регламенту считать приложением № 3 к Административному регламенту.

1.12. Приложение № 3 «ЖУРНАЛ регистрации административных процедур при предоставлении государственных услуг» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.05.2014 № 199-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий

труда в целях оценки фактических условий труда работников» (с последующими изменениями) (далее - Административный регламент), следующие изменения:

2.1. По тексту Административного регламента слова «приложение № 2» заменить словами «приложение № 1», в соответствующих падежах.

2.2. По тексту Административного регламента слова «приложение № 3» заменить словами «приложение № 2», в соответствующих падежах.

2.3. По тексту Административного регламента слова «приложение № 4» заменить словами «приложение № 3», в соответствующих падежах.

2.4. Пункт 1.4. раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Порядок информирования заявителей (представителей) (далее заявителей) о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства (www.trud.pnzreg.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (<http://uslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал). Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется специалистами управления труда, демографии и трудовой миграции (далее – Управление) Министерства непосредственно в помещении Управления.

Заявитель имеет право на получение информации о предоставляемой государственной услуге, о ходе ее предоставления, о порядке обжалования действий (бездействий), решений при предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

б) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.4.2. Справочная информация размещена на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

1.4.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявителя могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Справочная информация (место нахождения Министерства, уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.».

2.5. В разделе 2 Административного регламента:

2.5.1. Подраздел 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.».

2.5.2. Подпункт 2.6.1.2. пункта 2.6.1. изложить в новой редакции:

«2.6.1.2. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

- а) лично по адресу Министерства;
- б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- в) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью посредством официального сайта Министерства, указанного в подпункте 1.4.1. пункта 1.4. раздела 1 Административного регламента;
- г) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «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), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале или официальном сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.».

2.5.3. Подраздел 2.11. дополнить пунктом 2.11.2. следующего содержания:

«2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства осуществляется в автоматическом режиме.».

2.5.4. Пункт 2.12.7 исключить.

2.5.5. Пункт 2.13.3. после слов «в Управлении Министерства» дополнить словами «, а также с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства».

2.5.6. Пункт 2.14.2. изложить в новой редакции:

«2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, указанных в пункте

2.6.1. настоящего Административного регламента;

г) получение сведений о ходе выполнения заявления;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства по выбору заявителя.».

2.6. В разделе 3 Административного регламента:

2.6.1. Абзац пятый пункта 3.1. изложить в новой редакции:

«г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключениях государственной экспертизы условий труда (заключение) либо уведомлении о непроведении государственной экспертизы условий труда.».

2.6.2. В пункте 3.2. раздела 3 Административного регламента:

2.6.2.1. Подпункт 3.2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При получении посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы.

Заявителю направляется уведомление о приеме заявления с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином Портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства обновляется до статуса «принято».

2.6.2.2. Подпункт 3.2.10 изложить в следующей редакции:

«3.2.10. Результатом административной процедуры является одновременное уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению и направление заявления начальнику Управления, принятие решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.»

2.6.3. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении либо уведомлении о непроведении государственной экспертизы условий труда (далее – выданный в результате предоставления государственной услуги документ).

3.6.1. Основанием для начала проведения данной административной процедуры является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.6.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство лично, либо через законного представителя, либо по почте.

3.6.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом структурного подразделения Министерства, ответственным за прием документов, и направляется в Управление.

Максимальный срок выполнения - 1 час.

3.6.4. Специалист Управления проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения – 2 рабочих дня с даты регистрации в Министерстве.

3.6.5. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Управления устраняет техническую ошибку путем подготовки заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Управления готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения – 2 рабочих дня с даты окончания проверки заявления на предмет наличия технической ошибки.

3.6.6. Специалисты Министерства, ответственные за прием документов, регистрируют подписанное должностным лицом Министерства заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляют заявителю (представителю).

Максимальный срок выполнения – 1 рабочий день с даты окончания исправления технической ошибки либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя (представителя) в Министерстве.

3.6.8. Критерием принятия решения является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.6.9. Результатом административной процедуры является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.10. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем занесения в журнал регистрации административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, даты регистрации заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

2.7. В разделе 5 Административного регламента пункт 5.8. исключить.

2.8. Приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

2.9. Приложение № 2 к Административному регламенту считать приложением № 1 к Административному регламенту.

2.10. Приложение № 3 к Административному регламенту считать приложением № 2 к Административному регламенту.

2.11. Приложение № 4 к Административному регламенту считать приложением № 3 к Административному регламенту.

2.12. Приложение № 3 «ЖУРНАЛ регистрации административных процедур при предоставлении государственных услуг» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки

качества проведения специальной оценки условий труда, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 06.07.2015 № 235-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда» (далее - Административный регламент), следующие изменения:

3.1. По тексту Административного регламента слова «приложение № 2» заменить словами «приложение № 1», в соответствующих падежах.

3.2. По тексту Административного регламента слова «приложение № 3» заменить словами «приложение № 2», в соответствующих падежах.

3.3. По тексту Административного регламента слова «приложение № 4» заменить словами «приложение № 3», в соответствующих падежах.

3.4. Пункт 1.4. раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Порядок информирования заявителей (представителей) (далее заявителей) о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства (www.trud.pnzreg.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (<http://uslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал). Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется специалистами управления труда, демографии и трудовой миграции (далее – Управление) Министерства непосредственно в помещении Управления.

Заявитель имеет право на получение информации о предоставляемой государственной услуге, о ходе ее предоставления, о порядке обжалования действий (бездействий), решений при предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.4.2. Справочная информация размещена на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

1.4.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявителя могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Справочная информация (место нахождения Министерства, уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной

почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.».

3.5. В разделе 2 Административного регламента:

3.5.1. Подраздел 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.».

3.5.2. Подпункт 2.6.1.2. пункта 2.6.1. изложить в новой редакции:

«2.6.1.2. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Министерства;

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;

в) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью посредством официального сайта Министерства, указанного в подпункте 1.4.1. пункта 1.4. раздела 1 Административного регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «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), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале или официальном сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.».

3.5.3. Подраздел 2.11. дополнить пунктом 2.11.2. следующего содержания:

«2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства осуществляется в автоматическом режиме.».

3.5.4. Пункт 2.12.7 исключить.

3.5.5. Пункт 2.13.3. после слов «в Управлении Министерства» дополнить словами «, а также с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства».

3.5.6. Пункт 2.14.2. изложить в новой редакции:

«2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента;

г) получение сведений о ходе выполнения заявления;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства по выбору заявителя.».

3.6. В разделе 3 Административного регламента:

3.6.1. Абзац пятый пункта 3.1. изложить в новой редакции:

«г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении государственной экспертизы условий труда (заключение) либо уведомлении о непроведении государственной экспертизы условий труда.».

3.6.2. В пункте 3.2. раздела 3 Административного регламента:

3.6.2.1. Подпункт 3.2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При получении посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы.

Заявителю направляется уведомление о приеме заявления с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином Портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства обновляется до статуса «принято».

3.6.2.2. Подпункт 3.2.10 изложить в следующей редакции:

«3.2.10. Результатом административной процедуры является одновременное уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению и направление заявления начальнику Управления, принятие решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.»

3.6.3. Дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении либо уведомлении о непроведении государственной экспертизы условий труда (далее – выданный в результате предоставления государственной услуги документ).

3.6.1. Основанием для начала проведения данной административной процедуры является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.6.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуге документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство лично, либо через законного представителя, либо по почте.

3.6.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом структурного подразделения Министерства, ответственным за прием документов, и направляется в Управление.

Максимальный срок выполнения - 1 час.

3.6.4. Специалист Управления проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуге документе.

Максимальный срок выполнения – 2 рабочих дня с даты регистрации в Министерстве.

3.6.5. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуге документе специалист Управления

устраняет техническую ошибку путем подготовки заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Управления готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения – 2 рабочих дня с даты окончания проверки заявления на предмет наличия технической ошибки.

3.6.6. Специалисты Министерства, ответственные за прием документов, регистрируют подписанное должностным лицом Министерства заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляют заявителю (представителю).

Максимальный срок выполнения – 1 рабочий день с даты окончания исправления технической ошибки либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя (представителя) в Министерстве.

3.6.8. Критерием принятия решения является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.6.9. Результатом административной процедуры является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.10. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем занесения в журнал регистрации административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, даты регистрации заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

3.7. В разделе 5 Административного регламента пункт 5.8. исключить.

3.8. Приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

3.9. Приложение № 2 к Административному регламенту считать приложением № 1 к Административному регламенту.

3.10. Приложение № 3 к Административному регламенту считать приложением № 2 к Административному регламенту.

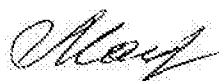
3.11. Приложение № 4 к Административному регламенту считать приложением № 3 к Административному регламенту.

3.12. Приложение № 3 «ЖУРНАЛ регистрации административных процедур при предоставлении государственных услуг» к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы труда.

Временно исполняющий
обязанности Министра



О.А. Майорова

Приложение № 1
к приказу Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 21.01.2019 г. № 30-ОС

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области по
предоставлению государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы
условий труда в целях правильности
предоставления работникам гарантий и
компенсаций за работу с вредными и
(или) опасными условиями труда

ЖУРНАЛ

регистрации административных процедур при предоставлении государственных услуг

N п/п	Дата регистрации заявления	Наименование организации, Ф.И.О. заявителя(ей) его (их) представителя (ей)	Адрес заявителя (ей) его (их) представителя (ей)	Сведения об объекте экспертизы	Ф.И.О. специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги
1	2	3	4	5	6

Дата принятия решения о представлении/не представлении государственной услуги	Даты запроса/получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата окончания проведения экспертной оценки объекта гос. экспертизы условий труда	Дата утверждения заключения гос. экспертизы условий труда
7	8	9	10

Дата регистрации заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Дата выдачи или направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении одного экземпляра заключения заявителю (представителю)
11	12

Приложение № 2
к приказу Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 21.01.2019 г. № 30-ОС

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области по
предоставлению государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы
условий труда в целях оценки
фактических условий работников

ЖУРНАЛ

регистрации административных процедур при предоставлении государственных услуг

N п/п	Дата регистрации заявления	Наименование организации, Ф.И.О. заявителя(ей) его (их) представителя (ей)	Адрес заявителя (ей) его (их) представителя (ей)	Сведения об объекте экспертизы	Ф.И.О. специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги
1	2	3	4	5	6

Дата принятия решения о представлении/не представлении государственной услуги	Даты запроса/получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата окончания проведения экспертной оценки объекта гос. экспертизы условий труда	Дата утверждения заключения гос. экспертизы условий труда
7	8	9	10

Дата регистрации заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Дата выдачи или направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении одного экземпляра заключения заявителю (представителю)
11	12

Приложение № 3
к приказу Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 21.01.2019 г. № 30-ОС

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области по
предоставлению государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы
условий труда в целях оценки
качества проведения специальной
оценки условий труда

ЖУРНАЛ

регистрации административных процедур при предоставлении государственных услуг

N п/п	Дата регистрации заявления	Наименование организации, Ф.И.О. заявителя(ей) его (их) представителя (ей)	Адрес заявителя (ей) его (их) представителя (ей)	Сведения об объекте экспертизы	Ф.И.О. специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги
1	2	3	4	5	6

Дата принятия решения о представлении/не представлении государственной услуги	Даты запроса/получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата окончания проведения экспертной оценки объекта гос. экспертизы условий труда	Дата утверждения заключения гос. экспертизы условий труда
7	8	9	10

Дата регистрации заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Дата выдачи или направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении одного экземпляра заключения заявителю (представителю)
11	12