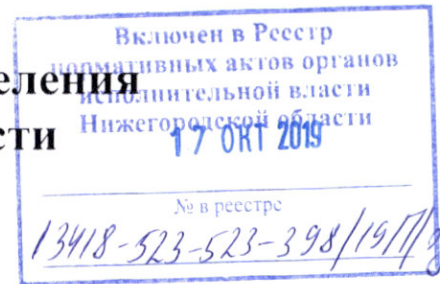




**Управление
по труду и занятости населения
Нижегородской области**



П Р И К А З

25.09.2019

г. Нижний Новгород

№ 523-398/19/11/02

**О внесении изменений в приказ управления
государственной службы занятости
населения Нижегородской области
от 30.10.2013 № 245 "Об утверждении
административного регламента управления
по труду и занятости населения
Нижегородской области по исполнению
государственной функции"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 30.10.2013 № 245 «Об утверждении административного регламента управления по труду и занятости населения Нижегородской области по исполнению государственной функции» следующие изменения:

1.1. В наименовании приказа слова «по исполнению государственной функции» заменить словами «по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов».

1.2. В преамбуле приказа слова «19 апреля 1991 года» заменить словами «19 апреля 1991 г.», слова «30 апреля 2013 года» заменить словами «30 апреля 2013 г.».

1.3. В пункте 1 приказа слова «по исполнению 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 «по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов».

1.4. Пункт 3 приказа исключить.

1.5. В административном регламенте управления по труду и занятости населения Нижегородской области по исполнению 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:

1) в наименовании слова «по исполнению 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 «по осуществлению надзора и контроля 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 изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование 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 – региональный государственный контроль (надзор)).»;

3) пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется управлением по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление).»;

4) абзац двадцать четвертый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в настоящем пункте Регламента, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в государственных информационных системах Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (www.gu.nnov.ru) (далее – региональный реестр) и «Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – региональный портал), в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).»;

5) в пункте 1.4 слова «(далее – региональный государственный контроль (надзор))» исключить;

6) в пункте 1.5:

в подпункте 1.5.1 слова «исполняющие государственную функцию» заменить словами «осуществляющие региональный государственный контроль (надзор)»;

в абзаце двадцатом подпункта 1.5.3 слово «выездной» исключить;

7) в подпункте 1.5.5 пункта 1.5 слова «17 мая 2016 года» заменить словами «17 мая 2016 г.»;

8) в пункте 1.7 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

9) дополнить новыми пунктами 1.8 и 1.9 следующего содержания:

«1.8. В ходе проверки непосредственно у работодателя истребуются следующие документы и (или) информация, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки:

1) учредительные и правоустанавливающие документы;

2) приказ о назначении на должность руководителя;

3) трудовой договор с руководителем;

4) приказ о назначении лица, ответственного за предоставление в органы службы занятости установленной в пункте 2 статьи 25 Закона о занятости информации (далее – ответственное лицо);

5) приказ об утверждении должностной инструкции ответственного лица;

6) приказы о приеме на работу работников на рабочие места, созданные (выделенные) в счет установленной квоты;

7) приказы об увольнении работников, работавших на созданных (выделенных) рабочих местах в счет установленной квоты для трудоустройства инвалидов;

8) документы, подтверждающие проведение специальной оценки условий труда (сводная ведомость результатов специальной оценки условий труда);

9) трудовые договоры с работниками, работающими (работавшими) на рабочих местах, созданных (выделенных) в счет квоты;

10) штатное расписание;

11) личные дела работников, работающих (работавших) на рабочих местах, созданных (выделенных) в счет квоты;

12) трудовые книжки работников, работающих на рабочих местах, созданных (выделенных) в счет квоты;

13) справки об установленной группе инвалидности работников, работающих на рабочих местах, созданных (выделенных) в счет квоты;

14) индивидуальные программы реабилитации (абилитации) инвалидов (при наличии).

1.9. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Управление запрашивает и получает из Федеральной налоговой службы Российской Федерации информацию:

- Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

- Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.»;

10) в разделе II:

в наименовании слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, телефонах «горячей линии», адресов электронной почты, адресов официальных сайтов Управления www.czn.nnov.ru и www.zan.nnov.ru (далее также – официальные сайты Управления) в сети Интернет (далее – справочная информация), подлежит обязательному размещению на официальных сайтах Управления в сети Интернет, на региональном портале и в региональном реестре, на Едином портале и в федеральном реестре.

Управление в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Управления и в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

2.1.2. Заинтересованные лица (далее также – заявители) могут получить информацию по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) путем обращения в Управление лично, по телефону, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием регионального портала, в письменном виде почтой в адрес Управления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Письменные обращения заявителей по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора), включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются уполномоченными должностными лицами с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация, указанная в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Регламента, размещается на официальных сайтах Управления, на региональном и федеральном порталах, в печатной форме на информационном стенде в помещении Управления.

На информационном стенде в Управлении и на официальном сайте Управления размещается также следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте Управления (www.czn.nnov.ru));

место расположения, режим работы, номера телефонов Управления, электронный адрес Управления;

порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц Управления, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор);

ежегодный план проведения плановых проверок.»;

в абзаце первом пункта 2.2 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

дополнить новым пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному государственному контролю (надзору).»;

11) в разделе III:

абзац четвертый пункта 3.1 исключить;

в абзаце двадцать третьем подпункта 3.2.1 пункта 3.2 слова «в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля,» заменить словами «в Управление»;

в подпункте 3.2.2:

абзацы десятый – одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов работодателя, имеющихся в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с работодателем и без возложения на указанное лицо обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления. В рамках предварительной проверки у работодателей могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ,

уполномоченное должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению работодателя к ответственности не принимаются.»;

в абзаце двенадцатом слова «руководителя, заместителя руководителя Управления» заменить словами «руководителя Управления либо уполномоченного им лица»;

в подпункте 3.2.5 абзацы шестой – двадцать пятый исключить;

12) в разделе IV:

в наименовании слова «исполнением государственной функции» заменить словами «осуществлением регионального государственного контроля (надзора)»;

в пунктах 4.1 – 4.3 слова «исполнение государственной функции» в соответствующем падеже заменить словами «осуществление регионального государственного контроля (надзора)» в соответствующем падеже;

в пункте 4.5 слова «за сроки и порядок исполнения административных действий, указанных в настоящем Регламенте» заменить словами «за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

13) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица (далее – заявители) имеют право на досудебное обжалование решений, принятых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), действий или бездействия должностных лиц Управления, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) (далее также – обращение, жалоба).

Жалобы на решения, действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке подаются в вышестоящий орган – Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу – заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства, курирующему деятельность Управления, и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц Управления, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке обжалования размещается на информационных стендах в помещениях Управления, на официальном сайте Управления в сети Интернет и Едином портале.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Управлением, должностными лицами Управления в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

5.4. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу Управления, размещенному в соответствии с подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Регламента.

В случае личного обращения (жалобы) заявителя в Управление содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении (жалобе) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение (жалобу) с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), либо наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также настоящим Регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Управление или должностному лицу Управления посредством единой системы электронного документооборота и делопроизводства Нижегородской области.

Руководитель Управления назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки ответа на поступившее обращение (жалобу).

5.6. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) руководитель Управления (лицо, его замещающее) принимает решение об удовлетворении требований заявителя, о признании неправомерным обжалованного решения, действиях (бездействии) и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений, либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.7. Результатом рассмотрения обращения (жалобы) может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

5.8. Если в результате рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя обращение (жалоба) признается обоснованной, то руководителем Управления принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Управления, допустившему нарушения в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

5.9. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.10. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения (претензии, жалобы), по решению руководителя Управления либо исполняющего обязанности руководителя Управления срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

5.11. Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Управление или должностному лицу Управления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Управление или должностному лицу Управления в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Управление или должностному лицу Управления обращение (жалобу), которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Управления в сети Интернет.

5.12. Отдельные обращения (жалобы) рассматриваются в следующем порядке.

При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного

самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Управления либо исполняющий обязанности руководителя Управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Управления в сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалоб), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

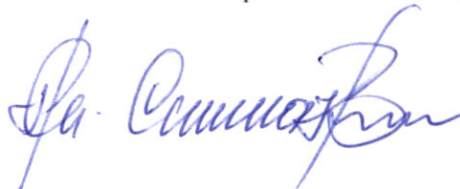
В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в Управление.»;

14) Приложение к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его включения в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



А.А.Силантьев