



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12.03.2018

№ 10-шпр.

Иркутск

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований, установленных Законом Иркутской области от 6 марта 2014 года № 22-ОЗ «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних»

В соответствии с Законом Иркутской области от 6 марта 2014 года № 22-ОЗ «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних», постановлением Правительства Иркутской области от 19 февраля 2018 года № 122-пп «О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением требований, установленных Законом Иркутской области от 6 марта 2014 года № 22-ОЗ «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований, установленных Законом Иркутской области от 6 марта 2014 года № 22-ОЗ «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних» (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр

Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
занятости Иркутской области
от 12.03.2018 № 10/сгп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ,
УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 6 МАРТА 2014 ГОДА № 22-ОЗ «О КВОТИРОВАНИИ РАБОЧИХ
МЕСТ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Наименование государственной функции: региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением требований, установленных Законом Иркутской области от 6 марта 2014 года № 22-ОЗ «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних» (далее - государственная функция).

**Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,
НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ФУНКЦИЮ**

2. Исполнение государственной функции осуществляется министерством труда и занятости Иркутской области (далее - министерство). Министерство в случае необходимости привлекает к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3. При организации и проведении проверок министерство вправе запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от Федеральной налоговой службы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

**Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

4. Исполнение государственной функции осуществляется на основании:

1) Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; № 30, ст. 3014; № 30, ст. 3033; 2003, № 27 (часть I), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878, № 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812, № 30 (ч. 1), ст. 3613; № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604, № 30, ст. 3732, ст. 3739, № 46, ст. 5419, № 48, ст. 5717; 2010, № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; 2012, № 14, ст. 1553; № 50, ст. 6954; 2011, № 23, ст. 2883, № 27, ст. 3449, 3454; № 30 (ч. 1), ст. 4037, 4596; 2011, № 45, ст. 6333, 6335; 2011, № 48, ст. 6730, 6735; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7015, 7031; 2011, № 50, ст. 7359; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50 (часть 4), ст. 6954, № 50 (ч. 5), ст. 6957, 6959; № 53 (ч. 1), ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2326, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3449, 3454, 3477; № 30 (Часть I), ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52 (часть I), ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, ст. 1548; № 26 (часть I), ст. 3405);

3) Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч. 1), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761, № 30, ст. 3739, № 52 (1 ч.), ст. 6441, № 52 (1 ч.), ст. 6443; 2011, № 29, ст. 4296, № 49, ст. 7039; 2013, № 8, ст. 717; № 27, ст. 3454, 3477);

4) Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802);

5) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

6) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30 (ч. I), ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52 (часть I), ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30 (часть I), ст. 4223);

7) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30 (часть I), ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49 (часть I), ст. 6338; № 52 (часть I), ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098; № 26 (часть I), ст. 3366);

8) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 26 (часть I), ст. 3390);

9) постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2011, № 2, ст. 301; 2012, № 53, ст. 7958);

10) приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85);

11) Закона Иркутской области от 6 марта 2014 года № 22-ОЗ «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних» (Областная газета, 2014, № 27);

12) Закона Иркутской области от 20 декабря 2016 года № 120-ОЗ «Об административной ответственности за нарушение законодательства Иркутской области о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних в Иркутской области» (Областная газета, 2016, № 145) (далее – Закон № 120-ОЗ);

13) постановления Правительства Иркутской области от 19 февраля 2018 года № 122-пп «О региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением требований, установленных Законом Иркутской области от 6 марта 2014 года № 22-ОЗ «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних».

Глава 4. ПРЕДМЕТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

5. Предметом проверки является осуществление контроля (надзора) за соблюдением организациями и индивидуальными предпринимателями (далее - организации), осуществляющими деятельность на территории Иркутской области и имеющими среднесписочную численность работников более 100

человек, требований, установленных законодательством о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области.

6. Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения следующих видов проверок:

- 1) плановых (выездных, документарных) проверок;
- 2) внеплановых (выездных, документарных) проверок.

Исполнение государственной функции в форме плановых (внеплановых) выездных проверок осуществляется в помещениях проверяемых организаций.

Исполнение государственной функции в форме плановых (внеплановых) документарных проверок осуществляется в помещениях министерства.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

7. Должностные лица министерства при исполнении государственной функции имеют право:

1) посещать организации, осуществляющие деятельность на территории Иркутской области, численность которых составляет более 100 человек, при предъявлении копии распоряжения министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;

2) запрашивать документы и материалы, а также письменные объяснения руководителя проверяемой организации или его уполномоченного представителя (далее - руководитель организации) по вопросам, относящимся к предмету проверки, осуществлять их анализ;

3) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения организациями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4) проводить беседы с руководителем организации и (или) работниками организации по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, в отношении которой проводится проверка.

8. Должностные лица министерства при исполнении государственной функции не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя организации, иного должностного лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, превышать установленные сроки проведения проверки;

6) требовать от руководителя организации 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

7) требовать от руководителя организации представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

8) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) осуществлять выдачу организациям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

9. Должностные лица министерства при исполнении государственной функции обязаны:

1) проводить проверку на основании распоряжения министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Иркутской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемой организации;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства о проведении проверки;

5) не препятствовать руководителю организации и иным работникам организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять руководителю организации и иным работникам проверяемой организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя организации с результатами проверки;

8) знакомить руководителя организации с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических лиц и организаций;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации при проведении выездной проверки;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя организации ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю организации содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10. К отношениям, возникающим при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере квотирования рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области, в части, не урегулированной настоящим Административным регламентом, применяются положения законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре).

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)

11. Руководитель организации при проведении проверки имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством 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;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства.
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

12. Руководитель организации вправе подать в министерство заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении него, если полагает, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение организации к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения

плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

13. Руководитель и работники проверяемой организации обязаны:

- 1) представлять запрашиваемые должностными лицами министерства документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц министерства в здание и другие служебные помещения организации;
- 3) предоставить служебное помещение для должностных лиц министерства, оборудованное компьютерами, оргтехникой, средствами связи;
- 4) проверяемые организации, допустившие нарушение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

14. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений проверяемой организацией законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

15. Место нахождения министерства: Российская Федерация, 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, д. 8а.

16. График работы министерства:

понедельник - пятница: с 9.00 часов до 18.00 часов;

перерыв для отдыха и питания: с 13.00 часов до 14.00 часов;

выходные дни - суббота и воскресенье.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы министерства сокращается на 1 час.

17. Информация о графике работы министерства размещается на первом этаже при входе в здание министерства.

18. Справочные телефоны министерства: (3952) 33-61-85, 34-37-28.

19. Официальный сайт министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»: www.irkzan.ru.

20. Адрес электронной почты министерства: szn-irkobl@mail.ru.

21. Информация по вопросам исполнения государственной функции является открытой, общедоступной и предоставляется:

1) путем ее размещения:

на информационных стендах в здании министерства и в зданиях областных государственных казенных учреждений Центров занятости населения городов и районов Иркутской области (далее - центры занятости населения);

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru>);

2) путем разработки, издания и распространения раздаточных информационных материалов о правилах исполнения государственной функции (брошюр, буклетов и т.п.);

3) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;

4) информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

22. Размещению на информационных стендах в здании министерства и в зданиях центров занятости населения подлежит следующая информация:

1) место нахождения, график работы министерства, центров занятости населения, справочные телефоны министерства для получения информации об исполнении государственной функции, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты министерства;

2) краткое изложение процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно Приложению к настоящему Административному регламенту;

3) извлечения из нормативных правовых актов Иркутской области, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

4) порядок рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, физических лиц и организаций;

5) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции.

23. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

1) место нахождения, схема проезда, график работы министерства, справочные телефоны министерства для получения информации об исполнении

государственной функции, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты министерства;

2) ежегодный план проведения плановых проверок организаций;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) перечень документов, которые организации представляют для проведения проверки;

5) порядок получения информации руководителем организации и иными работниками организации о правилах исполнения государственной функции;

6) порядок рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, физических лиц и организаций;

7) график приема граждан по личным вопросам (в том числе руководителей организаций по вопросам исполнения государственной функции) министерства;

8) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

9) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

10) ответы на вопросы физических лиц и организаций.

24. Консультации по вопросам исполнения настоящего Административного регламента предоставляются должностными лицами министерства.

25. Информация о правилах исполнения государственной функции сообщается при личном или письменном обращении заинтересованного лица, включая обращение по электронной почте, справочным телефонам, размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, размещаемых в здании министерства и центров занятости населения, в раздаточных информационных материалах.

26. Информирование заинтересованного лица о ходе исполнения государственной функции осуществляется должностным лицом министерства при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

27. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо

министерства или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

28. Информирование заинтересованного лица о правилах исполнения государственной функции по электронной почте осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня получения сообщения.

29. Письменные обращения заинтересованных лиц о правилах исполнения государственной функции рассматриваются должностными лицами министерства в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации обращения, с учетом времени подготовки ответа.

30. В письменном обращении в обязательном порядке указывается либо наименование министерства, в которое заинтересованное лицо направляет письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, указывается почтовый адрес (при направлении обращения в письменной форме), адрес электронной почты (при направлении обращения в форме электронного документа) по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

31. Поступившее в министерство обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления.

32. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания министерства:

возможность беспрепятственного входа в здание министерства и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания министерства, в том числе с помощью должностных лиц министерства, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц министерства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания министерства;

содействие инвалиду при входе в здание министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной

защиты населения.

В случаях, если здание министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к зданию министерства.

Глава 9. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

33. Плата за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции, отсутствует.

Глава 10. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

34. Срок проведения плановой (выездной, документарной) проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

35. Срок проведения внеплановой (выездной, документарной) проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

36. Срок исполнения государственной функции в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

37. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром труда и занятости Иркутской области (заместителем министра труда и занятости Иркутской области в соответствии с утвержденным правовым актом министерства о распределении обязанностей) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

38. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

39. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром труда и занятости Иркутской области (заместителем

министра труда и занятости Иркутской области в соответствии с утвержденным правовым актом министерства о распределении обязанностей), но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

40. Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении министерства о проведении проверки.

Днем окончания проверки считается дата подписания акта проверки должностным лицом министерства.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Государственная функция включает следующие административные процедуры:

- 1) планирование и подготовка проведения плановых выездных и плановых документарных проверок;
- 2) проведение плановой выездной проверки;
- 3) проведение плановой документарной проверки;
- 4) подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок;
- 5) проведение внеплановой выездной проверки;
- 6) проведение внеплановой документарной проверки;
- 7) принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 12. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ВЫЕЗДНЫХ И ПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТАРНЫХ ПРОВЕРОК

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела надзора и контроля в сфере занятости населения в управлении анализа и контроля министерства.

43. Основанием для планирования и подготовки проведения плановых выездных и плановых документарных проверок является:

- 1) непредставление организацией информации о выполнении квоты для приема на работу несовершеннолетних граждан;
- 2) невыполнение квоты для приема на работу несовершеннолетних

граждан;

3) истечение трех лет со дня государственной регистрации организации;

4) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки организации;

5) истечение трех лет с даты проведения предыдущей внеплановой проверки;

6) нарушения, выявленные в ходе предыдущей проверки, и результаты их устранения;

7) исполнение предписаний об устранении нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области и соблюдение сроков их исполнения.

44. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок организаций (далее – ежегодный план) осуществляется министерством на основании и в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

45. Планирование и подготовка проведения плановых выездных и плановых документарных проверок включает следующие административные действия:

1) направление до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Иркутской области для согласования проекта ежегодного плана на бумажном носителе (и в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Иркутской области, поступивших по результатам его рассмотрения;

3) утверждение и направление в прокуратуру Иркутской области до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодного плана, согласованного с прокуратурой Иркутской области (почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью);

4) размещение до 31 декабря текущего календарного года ежегодного плана на официальном сайте министерства;

5) подготовка проекта распоряжения о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки - не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения;

б) подписание министром труда и занятости Иркутской области распоряжения о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки - не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения;

7) направление руководителю организации уведомления о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией в министерство, или иным доступным способом.

В уведомлении о проведении плановой проверки в обязательном порядке должно быть разъяснено содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При необходимости должностные лица министерства направляют запрос в Федеральную налоговую службу о представлении документов и (или) информации, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации не позднее чем за 1 месяц до начала проведения проверки.

46. Проведение плановой выездной или плановой документарной проверки осуществляется на основании распоряжения министерства о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки, содержащего:

- 1) полное наименование министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;
- 3) наименование организации, проверка которой проводится, место нахождения организации;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные правовыми актами Иркутской области, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по исполнению

государственной функции;

9) перечень документов, представление которых организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения министерства.

47. Результатом административной процедуры является распоряжение министерства о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки.

Распоряжение министерства о проведении плановой (документарной, выездной) проверки издается на основании утвержденного ежегодного плана.

Глава 13. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

48. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении плановой выездной проверки.

49. Проведение плановой выездной проверки осуществляется на основании распоряжения министерства о проведении плановой выездной проверки и включает следующие административные действия:

1) прибытие в организацию должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, в срок, установленный распоряжением министерства (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня);

2) предъявление служебных удостоверений и вручение руководителю организации заверенной копии распоряжения о проведении плановой проверки (максимальный срок не должен превышать 15 минут);

3) информирование руководителя организации о целях, задачах, основаниях проведения проверки, видах и объеме мероприятий по контролю, сроках и условиях ее проведения, ознакомление руководителя организации по его просьбе с настоящим Административным регламентом (максимальный срок не должен превышать 15 минут);

4) изучение сведений, содержащихся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, и проверка соблюдения организацией следующих положений:

соответствие количества созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в соответствии с установленной квотой для приема на работу несовершеннолетних граждан требованиям законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области;

соответствие численности фактически работающих несовершеннолетних граждан расчетному количеству рабочих мест для приема на работу несовершеннолетних граждан;

полнота и достоверность представления организацией в центры занятости

населения информации, необходимой для осуществления деятельности по содействию занятости несовершеннолетних граждан, в установленные сроки;

полнота и достоверность представления организацией в центры занятости населения информации о выполнении квоты для приема на работу несовершеннолетних граждан в установленные сроки (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня);

5) осуществление при необходимости запроса документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету плановой выездной проверки, а также письменных объяснений руководителя организации, проведение собеседования с руководителем и/или работниками организации по вопросам, относящимся к предмету проверки (максимальный срок не должен превышать 1 часа).

При проведении выездной проверки запрещается требовать от организации представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

6) анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, и принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня);

7) при выявлении фактов нарушений:

изготовление и заверение в установленном порядке копий документов, подтверждающих факты нарушения (далее - подтверждающие документы);

внесение фактов нарушения законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области в проект акта проверки с приобщением копий подтверждающих документов (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

8) внесение записи о проведенной проверке в журнал учета проверок, содержащей сведения о наименовании министерства, датах начала и окончания проведения проверки, сроках ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, и удостоверение записи подписями должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки (максимальный срок не должен превышать 15 минут);

9) внесение при отсутствии в организации журнала учета проверок соответствующей записи в проект акта проверки (максимальный срок не должен превышать 15 минут);

10) подготовка проекта акта проверки, приобщение к нему перечня и копий документов, представленных руководителем организации при проведении проверки (далее - приложения) (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня);

11) подписание акта проверки в 2 экземплярах (максимальный срок не должен превышать 15 минут);

12) вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю организации (под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки) (максимальный срок не должен превышать 10 минут) либо при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме направление одного экземпляра акта проверки с копиями приложений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации (акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом);

13) направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства, в случае отсутствия руководителя организации, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня);

14) внесение соответствующей записи во второй экземпляр акта проверки, приобщение к нему уведомления о вручении заказного почтового отправления (максимальный срок не должен превышать 10 минут);

15) приобщение к акту проверки письменных возражений руководителя проверяемой организации в случае его несогласия с содержанием акта проверки, а также документов, подтверждающих обоснованность таких возражений или их заверенных копий (максимальный срок не должен превышать 10 минут).

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

16) осуществление административных действий, предусмотренных пунктами 78, 79 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушения законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней).

50. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организации, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя организации, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения плановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней). В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения плановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении такой

организации плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления организации.

51. Общий срок исполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

52. Результатом административной процедуры является акт проверки с приобщением к нему приложений.

Решение о наличии либо отсутствии нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области принимается на основании представленных пояснений, информации, материалов и документов.

53. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является внесение должностным лицом министерства записи о проведенной проверке в журнал учета проверок и размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результате проведенной проверки в течение 30 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Глава 14. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

54. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении плановой документарной проверки.

55. Проведение плановой документарной проверки осуществляется на основании распоряжения министерства о проведении плановой документарной проверки и включает следующие административные действия:

1) изучение материалов и документов, поступивших из организации, с целью проверки соблюдения организацией следующих положений:

соответствие количества созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в соответствии с установленной квотой для приема на работу несовершеннолетних граждан требованиям законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области;

соответствие численности фактически работающих несовершеннолетних граждан расчетному количеству рабочих мест для приема на работу несовершеннолетних граждан;

полнота и достоверность представления организацией в центры занятости населения информации, необходимой для осуществления деятельности по содействию занятости несовершеннолетних граждан в установленные сроки;

полнота и достоверность представления организацией в центры занятости населения информации о выполнении квоты для приема на работу несовершеннолетних граждан в установленные сроки (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

2) направление руководителю организации (заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте) в случае выявления ошибок и/или противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах, запроса о представлении дополнительных материалов и документов, необходимых для проведения проверки (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

3) анализ материалов и документов с учетом представленных организацией пояснений и принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для приема на работу несовершеннолетних граждан в Иркутской области (максимальный срок не должен превышать 3 рабочих дней);

4) подготовка проекта акта проверки, приобщение к нему приложений, представление акта проверки на рассмотрение должностному лицу, ответственному за проведение проверки (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

5) подписание акта проверки в 2 экземплярах (максимальный срок не должен превышать 15 минут);

6) предусмотренные подпунктами 12, 13 пункта 49 настоящего Административного регламента (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня);

7) приобщение к акту проверки письменных возражений руководителя организации в случае его несогласия с содержанием акта проверки, а также документов, подтверждающих обоснованность таких возражений или их заверенных копий (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня).

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

8) осуществление административных действий, предусмотренных пунктом 84 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней).

56. Общий срок исполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

57. Результатом административной процедуры является акт проверки с приобщением к нему приложений.

Решение о наличии либо отсутствии нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области принимается на основании представленных пояснений, информации, материалов и документов.

58. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является направление должностным лицом министерства руководителю организации акта проверки с приобщением к нему приложений и размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» информации о результате проведенной проверки в течение 30 рабочих дней со дня составления акта проверки.

59. Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

Глава 15. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ВЫЕЗДНЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТАРНЫХ ПРОВЕРОК

60. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела надзора и контроля в сфере занятости населения в управлении анализа и контроля министерства.

61. Основанием для проведения внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки является:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) мотивированное представление по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение министерства, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

62. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 61, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 61 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к

установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

63. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 61, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих организаций.

64. Подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок включает следующие административные действия:

1) принятие решения министром труда и занятости Иркутской области о проведении внеплановой проверки (максимальный срок не должен превышать 3 рабочих дней);

2) подготовка проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки в двухдневный срок после принятия решения министром труда и занятости Иркутской области о проведении внеплановой проверки (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

3) подписание министром труда и занятости Иркутской области распоряжения о проведении внеплановой проверки (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

4) при подготовке внеплановой выездной проверки осуществляется: представление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности организации заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в день подписания распоряжения о проведении проверки с приложением его копии и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения;

получение решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (максимальный срок не должен превышать 5 рабочих дней);

5) направление руководителю организации уведомления о проведении проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 61 настоящего Административного регламента) не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией в министерство (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня).

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Иркутской области, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Иркутской области о проведении мероприятий по контролю в течение 24 часов.

В случае, если в результате деятельности организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организаций о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

65. Проведение внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки осуществляется на основании распоряжения министерства, содержащего:

- 1) полное наименование министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;
- 3) наименование организации, проверка которой проводится, место нахождения организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные правовыми актами Иркутской области;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по исполнению государственной функции;
- 8) перечень документов, представление которых организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проверки.

66. Общий срок исполнения административной процедуры не может

превышать 13 рабочих дней.

67. Результатом административной процедуры является распоряжение министерства о проведении внеплановой (выездной, документарной) проверки.

Решение о проведении внеплановой (выездной, документарной) проверки принимается в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

68. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление поставщика социальных услуг о проведении проверки.

69. Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

Глава 16. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

70. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении внеплановой выездной проверки.

71. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется на основании распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки и включает следующие административные действия:

1) предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 49 настоящего Административного регламента (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

2) изучение сведений, содержащихся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, и в зависимости от оснований проверки:

исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами Иркутской области;

фактов, изложенных в информации, поступившей от граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащей сведения о нарушении законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области;

фактов, изложенных в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня);

3) предусмотренные подпунктами 5 - 15 пункта 49 настоящего Административного регламента (максимальный срок не должен превышать 5 рабочих дней);

4) направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания (максимальный срок не должен

превышать 1 рабочего дня);

5) предусмотренные пунктом 84 настоящего Административного регламента при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области (максимальный срок не должен превышать 1 рабочего дня).

72. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организации, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя организации, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней). В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении такой организации внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления организации.

73. Общий срок исполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

74. Результатом административной процедуры является акт проверки с приобщением к нему приложений.

Решение о наличии либо отсутствии нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области принимается на основании представленных пояснений, информации, материалов и документов.

75. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является внесение должностным лицом министерства записи о проведенной проверке в журнал учета проверок и размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результате проведенной проверки в течение 30 рабочих дней со дня составления акта проверки.

76. Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

Глава 17. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

77. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении внеплановой документарной проверки.

78. Проведение внеплановой документарной проверки осуществляется на основании распоряжения министерства о проведении внеплановой документарной проверки и включает следующие административные действия:

1) изучение материалов и документов, поступивших из организации, с целью проверки:

исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами Иркутской области;

фактов, изложенных в информации, поступившей от граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащей сведения о нарушении законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области;

фактов, изложенных в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней);

2) предусмотренные подпунктами 2 - 7 пункта 55 настоящего Административного регламента (максимальный срок не должен превышать 11 рабочих дней);

3) предусмотренные пунктом 84 настоящего Административного регламента при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дня).

Общий срок исполнения административной процедуры не может превышать 15 рабочих дней.

79. Результатом административной процедуры является акт проверки с приобщением к нему приложений.

Решение о наличии либо отсутствии нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области принимается на основании представленных пояснений, информации, материалов и документов.

80. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является направление должностным лицом министерства руководителю организации акта проверки с приобщением к нему приложений и размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результате проведенной проверки в течение 30 рабочих дней со дня составления акта проверки.

81. Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

Глава 18. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПРИ НАЛИЧИИ В АКТЕ ПРОВЕРКИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КВОТИРОВАНИИ РАБОЧИХ МЕСТ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

82. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела надзора и контроля в сфере занятости населения в управлении анализа и контроля министерства.

83. Основанием для принятия мер по результатам проведения проверки является выявление при проведении проверки фактов нарушения

законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области.

84. Принятие мер по результатам проведения проверок на основании акта проверки, содержащего факты нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области, включает следующие административные действия:

1) составление и подписание обязательного для исполнения предписания об устранении допущенного нарушения законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области, содержащего точное (полное) наименование проверяемого лица - адресата предписания, должность, фамилию, инициалы лица, выдавшего предписание, описание мероприятий, которые должны быть исполнены, ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым требуемые мероприятия должны выполняться, срок (календарную дату, при необходимости и время), к наступлению которого предписанные мероприятия должны быть выполнены, дату выдачи предписания, особые отметки об отказе представителя получить на руки экземпляр предписания в случае отказа представителя от получения на руки экземпляра обязательного для исполнения предписания (максимальный срок не должен превышать 5 рабочих дней со дня окончания проверки);

2) выдача обязательного для исполнения предписания об устранении допущенного нарушения законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области (максимальный срок не должен превышать 2 рабочих дней со дня подписания предписания);

3) возбуждение дела об административном правонарушении, составление проекта протокола об административном правонарушении - при наличии признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 2 Закона № 120-ОЗ (максимальный срок не должен превышать 3 рабочих дней со дня выявления административного правонарушения);

4) извещение лица (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте), в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, о наличии события административного правонарушения, дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

5) представление протокола об административном правонарушении на подпись лица, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении;

6) внесение в протокол об административном правонарушении при отказе лица от подписания соответствующей записи;

7) направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, копии протокола об административном правонарушении в течение 3 календарных дней со дня составления такого протокола, в случае его неявки;

8) направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении протокола об административном правонарушении в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении;

9) направление объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от лица, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административном правонарушении;

10) приобщение копии протокола об административном правонарушении к материалам проверки;

11) осуществление контроля поступления в министерство от организации информации об:

устранении выявленных в ходе проверок нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области;

исполнении предписания об устранении допущенного нарушения законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области.

85. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о квотировании рабочих мест для несовершеннолетних граждан в Иркутской области;

2) направление материалов дела об административном правонарушении на рассмотрение в суд общей юрисдикции.

86. Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 19. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МИНИСТЕРСТВА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

87. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами министерства настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления анализа и контроля министерства, уполномоченным на его проведение.

88. В случае допущения нарушений должностными лицами министерства при исполнении государственной функции начальник управления

анализа и контроля министерства в течение одного рабочего дня со дня обнаружения данных нарушений информирует о допущенных нарушениях в письменной форме заместителя министра труда и занятости Иркутской области в соответствии с утвержденным правовым актом министерства о распределении обязанностей, а также принимает меры по устранению нарушений.

89. Должностные лица министерства несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка выполнения административных действий, установленных настоящим Административным регламентом.

90. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 20. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

91. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции должностными лицами министерства, уполномоченными на исполнение государственной функции.

92. Порядок и периодичность проведения проверок определяются правовым актом министерства.

93. Проведение плановых проверок исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с ежегодными планами работы министерства на основании распоряжения министерства.

94. Проведение внеплановых проверок осуществляется в случаях:

1) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях с обязательной регистрацией письменных обращений заинтересованных лиц в день их поступления должностными лицами министерства;

2) обращений граждан, юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) государственных служащих министерства при проведении проверки с обязательной регистрацией письменных обращений заинтересованных лиц в день их поступления должностными лицами министерства.

95. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции.

96. Результаты плановой (внеплановой) проверки оформляются актом о проведении проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Результаты плановой (внеплановой) проверки подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и

недопущению.

97. По результатам проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Глава 21. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

98. Должностные лица министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении государственной функции и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Должностные лица министерства за незаконные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 22. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

101. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется гражданами, их объединениями и организациями путем направления в министерство, в Правительство Иркутской области индивидуальных и коллективных обращений с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявлений и жалоб с сообщением о нарушении должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

102. Индивидуальные и коллективные обращения могут быть направлены лично, письменно, по электронной почте, по факсу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

в министерство по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, д. 8а (справочные телефоны министерства: (3952) 33-61-85, 33-45-98, официальный сайт министерства: www.irkzan.ru, адрес электронной почты министерства: szn-irkobl@mail.ru);

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1 «а» (справочный телефон: 8-800-100-00-38, официальный сайт: <http://irkobl.ru>, адрес электронной почты: mail@govirk.ru).

103. В индивидуальных и коллективных обращениях указываются:

- 1) фамилии заинтересованных лиц, направивших обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

104. Сроки рассмотрения индивидуальных и коллективных обращений с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявлений и жалоб с сообщением о нарушении должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов не должны превышать 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, включая подготовку письменного ответа.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 23. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

105. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства, принимаемых ими решений при исполнении государственной функции в досудебном порядке путем обращения в министерство.

Глава 24. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

106. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц министерства и принимаемые ими решения при исполнении государственной функции.

Глава 25. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

107. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление жалобы заинтересованным лицом в министерство. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;
- 2) через организации почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская

область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;

3) с помощью средств электронной связи, посредством: использования официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.irkzan.ru>; направления письма на адрес электронной почты министерства: szn-irkobl@mail.ru;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при заключении соответствующего соглашения);

5) через государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>);

6) с помощью средств факсимильной связи по телефону: (3952) 33-45-98.

108. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при направлении жалобы в электронной форме) и почтовый адрес (при направлении жалобы в письменной форме), по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, в том числе в электронной форме (в случае направления жалобы в форме электронного документа).

Глава 26. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

109. Заинтересованные лица имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Глава 27. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

110. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в министерство (непосредственно министру труда и занятости Иркутской области или заместителю министра труда и занятости Иркутской области).

111. Жалоба подается в случаях обнаружения нарушений в действиях (бездействии) должностных лиц министерства и принимаемых ими решениях при исполнении государственной функции при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи.

Глава 28. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

112. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запросов другим государственным органам, органам местного самоуправления или их должностным лицам о направлении необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов министр труда и занятости Иркутской области вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока рассмотрения жалобы заявителя.

113. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в министерство.

Глава 29. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

114. По результатам рассмотрения жалобы министр труда и занятости Иркутской области или заместитель министра труда и занятости Иркутской области принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При рассмотрении жалобы не допускается разглашение сведений, содержащихся в жалобе, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в жалобе, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов.

115. Ответ на жалобу, содержащий результаты ее рассмотрения, подписывается министром труда и занятости Иркутской области или заместителем министра труда и занятости Иркутской области.

Ответ на жалобу направляется должностным лицом отдела делопроизводства и контроля исполнения документов управления правового и документационного обеспечения министерства заинтересованному лицу не

позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в министерство в письменной форме.

На поступившую в министерство жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой 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 абзаца четвертого пункта 114 настоящего Административного регламента на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Если в результате рассмотрения жалобы содержащиеся в ней факты и доводы признаны обоснованными, то министром труда и занятости Иркутской области или заместителем министра труда и занятости Иркутской области принимаются меры по устранению допущенных должностными лицами министерства нарушений и привлечению в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности должностных лиц министерства, допустивших нарушения при исполнении государственной функции.

116. Рассмотрение жалобы считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ по существу поставленных вопросов в пределах компетенции министерства.

Глава 30. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

117. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопросов, указанных в жалобе (максимальный срок не должен превышать 7 календарных дней со дня регистрации жалобы).

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, министр труда и занятости Иркутской области или заместитель министра труда и занятости Иркутской области вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом (максимальный срок не должен превышать 7 календарных дней со дня регистрации жалобы).

118. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на

жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

119. В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр труда и занятости Иркутской области или заместитель министра труда и занятости Иркутской области вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу (максимальный срок не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы).

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, 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 жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в министерство.

120. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

121. В случае поступления в министерство письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с абзацем третьим пункта 115 настоящего Административного регламента на официальном сайте министерства, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Заместитель министра труда
и занятости Иркутской области



Е.Л. Егорова

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за
соблюдением требований,
установленных Законом
Иркутской области от 6 марта 2014
года № 22-оз «О квотировании
рабочих мест для
несовершеннолетних»

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

