



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

П Р И К А З

21 января 2019 г. № 29-ОС

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 205-ОС (с последующими изменениями)

Руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 205-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров» (с последующими изменениями) (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела I Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Порядок информирования заявителей (представителей) (далее - заявители) о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. В разделе II Административного регламента:

1.2.1. Пункт 2.3. дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства.».

1.2.2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

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

1.2.3. Пункт 2.6. дополнить подпунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

- а) лично по адресу Министерства;
- б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- в) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью посредством официального сайта Министерства;
- г) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала.

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

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

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

1.2.4. Пункт 2.11. дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

1.2.5. Подпункт 2.12.8. пункта 2.12. исключить.

1.2.6. В абзаце четвертом подпункта 2.13.1. пункта 2.13. слова «Портале государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Едином портале и Региональном портале»

1.2.7. Пункт 2.14.3. изложить в новой редакции:

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

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

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

1.3. В разделе III Административного регламента:

1.3.1. В абзаце втором пункта 3.1. слова «(Приложение №6 к административному регламенту)» исключить.

1.3.2. Подпункт 3.2.6. пункта 3.2. дополнить абзацами вторым-пятым следующего содержания:

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

Заявителю направляется уведомление о приеме заявления с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на

Едином Портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

Заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале, Региональном портале заявителю будет предоставлена информация о ходе его рассмотрения.

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

1.3.3. Дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.1. В случае если государственная услуга оказывается на базе многофункционального центра, специалист многофункционального центра принимает от заявителя (представителя) заявление и другие документы и регистрирует его. При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

В случае если при подаче заявления и других документов специалистом многофункционального центра обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов установленным требованиям, специалист многофункционального центра возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

3.8.2. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.8.3. Передачу и доставку документов заявителя из многофункционального центра в Министерство осуществляет сотрудник многофункционального центра - курьер. Он передает документы специалисту управления Министерства в течение семи рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя).

Передача документов заявителя из многофункционального центра в Министерство осуществляется курьером многофункционального центра лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник управления возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.8.4. Специалист управления регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из многофункционального центра в Министерство.

3.8.5. В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель обращался в многофункциональный центр, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в многофункциональном центре.

3.8.6. После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат оказания услуги в виде зарегистрированного коллективного договора, соглашения.

О получении результата оказания услуги курьером многофункционального центра делается соответствующая отметка в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений.

3.8.7. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

3.8.8. В случае неявки заявителя (представителя) в многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, многофункциональный центр курьером отправляет документы в Министерство (в управление труда, демографии и трудовой миграции) под подпись с сопроводительным письмом».

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

1.5. Приложение № 6 к Административному регламенту исключить.

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

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

Временно исполняющий
обязанности Министра



О.А. Майорова