

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

19.01.2022

№ 1- нп

г. Тверь

**О внесении изменений в приказ
Главного управления по труду и занятости
населения Тверской области от 28.09.2015 № 10-нп**

В соответствии со статьей 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации» приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда», утвержденный приказом Главного управления по труду и занятости населения Тверской области от 28.09.2015 № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) в разделе II Административного регламента:

в пункте 23 подраздела II слова «государственному контролю (надзору)» заменить словами «федеральному государственному контролю (надзору)»;

в подразделе VIII:

в пункте 34:

в абзаце третьем подпункта 1 слова «государственному контролю (надзору)» заменить словами «федеральному государственному контролю (надзору)»;

в абзаце седьмом подпункта 3 слова «государственному надзору» заменить словами «федеральному государственному контролю (надзору)»;

пункт 44 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

в подразделе IX:

в пункте 45:

в подпункте 1 слова «государственному контролю (надзору)» заменить словами «федеральному государственному контролю (надзору)»;

в подпункте 2 слова «государственному надзору» заменить словами «федеральному государственному контролю (надзору)»;

в пункте 46 слова «подключаемых к ней региональных систем» заменить словами «подключенной к ней региональной системы»;

в подпункте 4 пункта 67 подраздела XIX слова «их предоставления» заменить словами «ее предоставления»;

подпункт 4 пункта 69 подраздела XX изложить в следующей редакции:

«4) подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;»;

2) в разделе III Административного регламента:

в подразделе I:

в пункте 82:

в подпункте 9 слово «заявителю;» заменить словами «заявителю, завершая прием заявителя.»;

подпункты 10, 11 признать утратившими силу;

дополнить пунктом 82.1 следующего содержания:

«82.1. Сотрудник Главного управления передает комплект документов заявителя секретарю, который осуществляет его регистрацию в системе электронного документооборота (далее - СЭД), после чего возвращает его сотруднику Главного управления.

Документы заявителя направляются посредством СЭД для наложения резолюции начальнику Главного управления, затем начальнику отдела охраны труда и социального партнерства Главного управления (далее – начальник Отдела), после чего – для рассмотрения сотруднику Главного управления, который формирует персональное дело заявителя, подлежащее хранению в течение 3 лет со дня прекращения предоставления государственной услуги, и переходит к выполнению действий, предусмотренных подразделом II настоящего раздела (при необходимости направления межведомственных запросов) либо подразделом III настоящего раздела (в случае отсутствия необходимости направления межведомственных запросов).

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.»;

пункты 83, 84 изложить в следующей редакции:

«83. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Главное управление посредством почтовой связи они регистрируются секретарем в СЭД и передаются сотруднику Главного управления.

Максимальный срок выполнения действий – 5 минут.

84. Сотрудник Главного управления выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 7, 9 пункта 82 настоящего подраздела (при этом копию заявления с распиской передает секретарю), а также действия, указанные в абзаце втором пункта 82.1 настоящего подраздела.

Максимальный срок выполнения действий – 10 минут.»;

в пункте 85 слова «в журнале регистрации исходящей документации Главного управления» заменить словами «в СЭД»;

пункты 86, 87 изложить в следующей редакции:

«86. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Главное управление в электронном виде (через интерактивный портал, Единый портал или на адрес электронной почты Главного управления) секретарь регистрирует их в СЭД.

Максимальный срок выполнения действий – 5 минут.

87. При поступлении документов заявителя посредством СЭД сотрудник Главного управления выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 7 пункта 82 настоящего подраздела, а также действия, указанные в абзаце втором пункта 82.1 настоящего подраздела.

Максимальный срок выполнения действий – 10 минут.»;

в пункте 90 слова «журнале регистрации входящей документации Главного управления» заменить словом «СЭД»;

в подразделе II:

пункты 92 – 97 изложить в следующей редакции:

«92. Требования к формированию и направлению межведомственных запросов предусмотрены статьями 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации.

93. Межведомственные запросы могут быть сформированы в виде электронных документов, подписанных электронной подписью или документов на бумажном носителе.

Межведомственные запросы в виде документов на бумажном носителе направляются при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме или при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

94. Межведомственные запросы могут быть направлены:

1) в виде документа на бумажном носителе путем его отправки посредством почтовой связи или нарочным;

2) в электронной форме:

посредством СЭД;

с использованием веб-сервисов;

посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

95. В случае подготовки межведомственного запроса для его направления одним из способов, указанных в подпункте 1, абзаце втором подпункта 2 пункта 94 настоящего подраздела:

1) сотрудник Главного управления готовит проект межведомственного запроса, направляет его посредством СЭД на согласование начальнику Отдела, а затем для утверждения начальнику Главного управления;

2) после утверждения межведомственного запроса начальником Главного управления секретарь регистрирует его в СЭД и обеспечивает передачу адресату соответствующим способом.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

96. Направление межведомственных запросов:

1) с использованием веб-сервисов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими порядок работы с соответствующими сервисами;

2) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

97. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, поступивший на бумажном носителе, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.»;

в пункте 98 слово «Отдела» заменить словами «Главного управления»;

в пункте 100, абзаце втором пункта 101 слова «в журнале регистрации входящей документации Главного управления» заменить словами «в СЭД»;

по тексту пункта 104, в пункте 106 подраздела III, абзаце первом пункта 116, абзаце первом пункта 117, подпункте 1 пункта 118, пункте 122 подраздела V слова «в системе электронного документооборота Главного управления» заменить словами «в СЭД»;

в подразделе VI:

в подпункте 8 пункта 126, пункте 129 слова «подключаемых к ней региональных систем» заменить словами «подключенной к ней региональной системы»;

в пункте 130, абзаце первом пункта 132 слово «Отдела» заменить словами «Главного управления»;

в абзаце третьем пункта 134 слова «в системе электронного документооборота Главного управления» заменить словами «в СЭД»;

в пункте 135 слово «Отдела» заменить словами «Главного управления»;

в пункте 140 слова «в системе электронного документооборота Главного управления» заменить словами «в СЭД»;

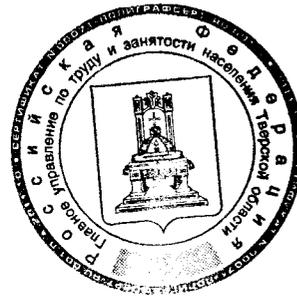
3) в разделе IV Административного регламента:

в подпункте 2 пункта 142 подраздела I слова «сотрудников Отдела» заменить словами «сотрудников отдела охраны труда и социального партнерства Главного управления (далее – сотрудники Отдела)»;

в пункте 157 подраздела III слова «в системе электронного документооборота Главного управления» заменить словами «в СЭД».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
начальника Главного управления
по труду и занятости населения
Тверской области**



С.А. Исаев