



Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

П Р И К А З

03 мая 2017 г.

г. Ставрополь

№ 203

О внесении изменений в административный регламент исполнения министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 10 февраля 2014 г. № 66

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент исполнения министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 10 февраля 2013 г. № 66 «Об утверждении административного регламента исполнения министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов» (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 21 октября 2014 г. № 506, от 06 мая 2015 г. № 140 и от 23 марта 2016 г. № 88).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Семеняка Б.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



И.И.Ульянченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края
от 03 мая 2017 г. № 203

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент исполнения министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 10 февраля 2014 г. № 66 «Об утверждении административного регламента исполнения министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»

1. В пункте 4:

1.1. После абзаца двенадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «О Перечне документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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»¹² (далее – перечень);».

1.2. Сноски дополнить сноской «¹²» следующего содержания:

«¹² «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 22 апреля 2016 г., Собрание законодательства Российской Федерации от 2 мая 2016 г. № 18 ст. 2647.».

2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок при исполнении государственной функции, вправе:

посещать организации, указанные в пункте 1 Административного регламента, при предъявлении копии приказа (распоряжения) министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения руководителя организации или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (далее соответственно – руководитель организации, индивидуальный предприниматель) по вопросам, относящимся к предмету проверки;

проводить беседы с руководителем и (или) работниками организации, индивидуальным предпринимателем и (или) работниками индивидуального предпринимателя по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.»

3. Пункт 8 дополнить абзацами следующего содержания:

«требовать от 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;

требовать от организаций представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о

проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

4. В пункте 9:

4.1. Абзац тринадцатый после слов «муниципального контроля¹⁹» дополнить словами «в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя».

4.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«принимать меры для получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации, включенных 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;

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

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

5. Пункт 10 дополнить абзацами следующего содержания:

«привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

представлять документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.».

6. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпри-

нимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.».

7. В пункте 27:

7.1. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) направление должностным лицом министерства, уполномоченным на проведение проверок, руководителю организации уведомления о проведении проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) министерства о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом.».

7.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Примерный перечень документов, сведений и информации, истребуемых у организаций при проведении проверок содержится в приложении 4 к Административному регламенту.».

8. Подпункты «12» и «13» пункта 28 изложить в следующей редакции:

«12) вручение уполномоченными должностными лицами министерства одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, организации, индивидуальному предпринимателю (под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки) 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 должностного лица министерства, составившего данный акт, руководителю организации, индивидуальному предпринимателю (акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом);

13) направление должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение проверки заказным почтовым отправлением с уведом-

лением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства, в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении;».

9. Подпункт «б» пункта 29 изложить в следующей редакции:

«б) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 12-13 пункта 28 Административного регламента;».

10. Дополнить приложением 4 «Примерный перечень документов, сведений и информации, истребуемых у организаций при проведении проверок» согласно приложению к настоящим Изменениям.

Приложение

к изменениям, которые вносятся в административный регламент исполнения министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»

«Приложение 4

к административному регламенту исполнения министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной функции «Надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, сведений и информации, истребуемых у организаций при проведении проверок

1. Сведения о среднесписочной численности работников за проверяемый период.
2. Локальные нормативные акты о выделении (создании) рабочих мест, в том числе специальных, в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов.
3. Сводные ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда и (или) результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.
4. Документы, подтверждающие наличие трудовых отношений с инвалидами, а также документы, подтверждающие наличие инвалидности.
5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации (приказ о назначении руководителя на должность, доверенность).
6. Иные документы, сведения или информация, относящиеся к предмету проверки, за исключением включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень.