



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

П Р И К А З

20.12.2018

№ 596-ОС

г. Пенза

**О внесении изменений в
приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области от 06.08.2014 № 388-ОС
(с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6. пункта 4.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 06.08.2014 № 388-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Прием и рассмотрение документов, необходимых для присвоения почетного звания Пензенской области «Ветеран труда Пензенской области» (с последующими изменениями) следующее изменение:

1.1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Прием и рассмотрение документов, необходимых для присвоения почетного звания Пензенской области «Ветеран труда Пензенской области» (далее – Административный регламент), утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 06.08.2014 № 388-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии

Пензенской области государственной услуги «Прием и рассмотрение документов, необходимых для присвоения почетного звания Пензенской области «Ветеран труда Пензенской области» (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. В разделе I Административного регламента:

2.1.1. пункты 1.3. – 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: «<https://gosuslugi.pnzreg.ru>» (далее – Порталы).

На Порталах, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, исполняющие отдельные государственные полномочия Пензенской области в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченные органы), путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для консультаций, на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, официальных сайтов уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. 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 Порталах.».

2.2. В разделе II Административного регламента:

2.2.1. пункт 2.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Краткое наименование государственной услуги – «Присвоение почетного звания «Ветеран труда Пензенской области».»;

2.2.2. пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Порталах.»;

2.2.3. в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. слова «в приложении № 3» заменить словами «в приложении № 1»;

2.2.4. пункт 2.10. изложить в новой редакции:

«2.10. Заявители либо их представители вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 2.6.5, 2.6.6 пункта 2 Административного регламента, в полном объеме.

Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

1) лично в уполномоченные органы по адресам, размещенным на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресам, размещенным на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Порталах;

3) на бумажном носителе через МФЦ.».

2.3. В разделе III Административного регламента:

2.3.1. пункт 3.1. дополнить подпунктом 3.1.6. следующего содержания:

«3.1.6. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

2.3.2. пункт 3.2. признать утратившим силу;

2.3.3. подпункт 3.3.2.1. подпункта 3.3.2. пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3.2.1. прием документов специалистом уполномоченного органа (МФЦ).

При обращении заявителей в МФЦ специалист МФЦ:

- принимает от заявителя заявление и документы;
- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- заверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копии документов при предъявлении подлинников;
- выдает расписку о принятии заявления и документов с указанием срока получения результата услуги.

Доставка принятых документов с приложением описи к каждому заявлению осуществляется в закрытом конверте курьером МФЦ в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением о взаимодействии.»;

2.3.4. в подпункте 3.3.2.2. подпункта 3.3.2. пункта 3.3. слова «в приложении № 5» заменить словами «в приложении № 2»;

2.3.5. в подпункте 3.4.2 пункта 3.4. слова «в приложении № 6» заменить словами «в приложении № 3»;

2.3.6. в подпункте 3.6.2.4. подпункта 3.6.2 пункта 3.6. слова «в приложении № 7» заменить словами «в приложении № 4»;

2.3.7. дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в

выданных в результате предоставления государственной услуги удостоверении «Ветеран труда Пензенской области» либо уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.8.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство лично, либо через законного представителя, либо направляется по почте.

3.8.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства, ответственного за прием документов.

3.8.4. Специалист Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.8.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки удостоверения «Ветеран труда Пензенской области», либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.8. Специалист Министерства передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

3.8.9. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.10. Специалист Министерства регистрирует и направляет заявителю подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги

документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

3.8.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

3.8.12.1. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – удостоверение «Ветеран труда Пензенской области» либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.8.12.2. в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.13. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Министерства в журнале регистрации путем проставления соответствующих отметок.».

2.4. В разделе V Административного регламента пункт 5.8. признать утратившим силу.

2.5. Приложения № 1, 2, 4 к Административному регламенту признать утратившими силу.

2.6. Приложения № 3, 5, 6, 7 к Административному регламенту считать соответственно приложениями № 1, 2, 3, 4 к Административному регламенту.

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ 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».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Министр



Е.А. Трошин