



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

**П Р И К А З**

28.12.2018

№ 608-ОС

г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС (с последующими изменениями)**

В целях приведения приказа 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):

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент Министерства труда,

социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 07.08.2014 № 395-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (далее – регламент) следующие изменения:

1.1. В разделе I регламента:

1.1.1. В пункте 4 слова «региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»».

1.1.2. Пункт 4. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Справочная информация размещена на информационных стендах помещений Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения, на официальных сайтах Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале».

1.1.3. Пункт 6 регламента изложить в следующей редакции:

«6. Карта-схема месторасположения органов, участвующих в предоставлении государственной услуги содержится на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости ([www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru)), а также на Интернет-ресурсах Минтруда Пензенской области».

1.1.4. В пунктах 7 и 8 регламента слова «[www.rostrud.info](http://www.rostrud.info)» заменить словами «[www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru)».

1.1.5. В абзаце 4 пункта 10 слова «и в виде блок-схемы Приложение № 5» исключить.

1.1.6. В абзаце 4 пункта 11 слова «и в виде блок-схемы» исключить.

1.1.7. Пункты 12. - 16. исключить.

1.2. В разделе II регламента:

1.2.1. Пункт 27. изложить в следующей редакции:

«27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещен на официальных сайтах Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале».

1.2.2. Абзац седьмой подпункта 28.1. пункта 28 изложить в следующей редакции:

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

1) лично в центры занятости населения по адресам, размещенным на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале;

2) посредством почтовой связи по адресам, размещенным на официальных сайтах Министерства, центров занятости населения, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале;

3) на бумажном носителе через МФЦ.».

1.2.3. Пункт 41. исключить.

1.3. В разделе III регламента:

1.3.1. Пункт 46 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

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

1.3.2. В абзаце первом подпункта 63.8 пункта 63 слова «в размере 12-кратного максимального размера пособия по безработице» заменить словами «в размере 67,68 тыс. руб.».

1.3.3. Дополнить пунктами 67,68 следующего содержания:

«67. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»;

67.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги заключения о предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - выданный в результате

предоставления государственной услуги документ) является получение центром занятости населения заявления об исправлении технической ошибки.

67.2. 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 центр занятости населения по почте, по электронной почте, через Единый портал, региональный портал либо непосредственно передается в структурное подразделение центра занятости населения, ответственное за прием документов.

67.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения центра занятости населения, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение центра занятости населения в установленном порядке.

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

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

67.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

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

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

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

67.10. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении центра занятости населения и передает в структурное подразделение центра занятости населения, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

67.11. 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 в структурном подразделении центра занятости населения, ответственном за прием документов.

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – заключение о предоставлении государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) 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.

67.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении центра занятости населения:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - заключение о предоставлении государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

68. Порядок выполнения отдельных административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

68.1. Прием документов специалистом 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 центр занятости населения в срок, установленный соглашением о взаимодействии.».

1.3.4. Пункты 67-85 регламента считать соответственно пунктами 69-87 регламента.

1.4. Приложение № 5 к регламенту исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2019.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://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 занятости населения.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E.A. Troshin', written in a cursive style.

Е.А. Трошин