

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Приказ · № 264 · от 23.09.2019 · Федеральная служба по труду и занятости · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
ПРИКАЗ
МОСКВА

23 сентября 2019 г. № 264

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Зарегистрирован Минюстом России 31 января 2020 г.
Регистрационный № 57387

В соответствии с подпунктом 5.5.16 пункта 5.5 Положения о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2012, № 1, ст. 171), и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050) приказываю: утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Руководитель М.Ю.Иванков

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы по труду и занятости
от 23 сентября 2019 г. № 264

Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при приеме и учете Федеральной службой по труду и занятости (далее - Роструд) уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - уведомление).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, осуществляющие предпринимательскую деятельность по оказанию социальных услуг, обратившиеся в Роструд с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется посредством: размещения соответствующей информации, а также текста Административного регламента на официальном сайте Роструда в сети Интернет (<http://www.rostrud.ru>) (далее - официальный сайт Роструда), в печатном виде на информационных стендах либо в электронном виде в информационных киосках, расположенных в помещениях Роструда; предоставления Рострудом информации об условиях предоставления государственной услуги, в том числе текста Административного регламента по запросу граждан и организаций; устного консультирования граждан о предоставлении государственной услуги должностными лицами Роструда на личном приеме и по телефону; письменного информирования граждан и организаций о предоставлении государственной услуги должностными лицами Роструда на основании их обращений, в том числе поступивших по электронной почте; размещения информации о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных услуг (функций)). Роструд по письменному запросу органов государственной власти и органов местного самоуправления представляет бесплатно сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок или сообщает об отсутствии указанных сведений в день поступления соответствующего запроса.

4. Информация о месте нахождения и графике работы Роструда, справочные телефоны структурного подразделения Роструда, предоставляющего государственную услугу, а также адрес электронной почты размещены на официальном сайте Роструда, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на едином портале государственных услуг (функций).

5. На официальном сайте Роструда размещается следующая информация и документы о порядке предоставления государственной услуги:

а) тексты или извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, в том числе: Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2019, № 31, ст. 4469) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);
постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" (далее - Правила) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3823; 2018, № 47, ст. 7275);

Административный регламент;

б) реестр уведомлений, зарегистрированных Рострудом (далее - Реестр);

в) порядок информирования органов государственной власти и органов местного самоуправления об уведомлениях, содержащихся в Реестре, или об их отсутствии.

6. На едином портале государственных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же 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) форма уведомления.

Информация на едином портале государственных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, 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.

7. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации;

недопустимость отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по приему и учету уведомлений о начале осуществления

предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Рострудом.

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2019, № 36, ст. 5022).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

регистрация Рострудом уведомления и вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления;

учет уведомлений Рострудом путем внесения сведений в Реестр;

внесение Рострудом изменений в Реестр при получении информации от заявителя об изменениях, предусмотренные пунктом 10 Правил;

размещение сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте Роструда.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется в форме уведомления на бумажном носителе при обращении заявителя лично либо почтовым отправлением. При обращении заявителя через единый портал государственных услуг (функций) результат предоставляется через единый портал государственных услуг (функций).

Срок предоставления государственной услуги

12. Регистрация Рострудом уведомления осуществляется в день его поступления.

Должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения уведомления регистрирует его и проставляет на обоих экземплярах уведомления отметку с указанием даты его получения и регистрационного номера.

В случае подачи уведомления в виде электронного документа должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, в день его регистрации обязано направить заявителю подтверждение о получении уведомления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Роструда.

Один экземпляр уведомления остается в Роструде, а второй вручается лично (при непосредственном обращении заявителя в Роструд) либо направляется по почте заявителю в день его регистрации.

Должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения в Реестр в день поступления уведомления.

13. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги осуществляется Рострудом без участия иных организаций.

14. Размещение сведений, содержащихся в зарегистрированных уведомлениях, на официальном сайте Роструда осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации уведомления.

15. В соответствии с частью 7 статьи 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ заявителем в течение 10 дней со дня внесения изменений, указанных в пункте 10 Правил, представляется (направляется) в Роструд заявление в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений, или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

При получении информации от заявителя об изменении его места нахождения и (или) места фактического осуществления его деятельности, изменении места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности, реорганизации юридического лица должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Роструда, в федеральном реестре и на едином портале государственных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет уведомление в двух экземплярах непосредственно в Роструд или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам.

При предоставлении уведомления через единый портал государственных услуг (функций) уведомление заполняется по форме, размещенной на едином портале государственных услуг (функций).

18. При изменениях, предусмотренных пунктом 10 Правил, заявитель представляет лично в Роструд либо направляет по почте, либо в виде электронного документа заявление о внесении изменений в Реестр в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений.

При предоставлении заявления о внесении изменений в Реестр через единый портал государственных услуг (функций) заявление о внесении изменений в Реестр заполняется по форме, размещенной на едином портале государственных услуг (функций).

19. Образец уведомления заявитель получает при личном обращении в Роструд во время приема либо посредством электронной почты в течение трех рабочих дней со дня получения Рострудом обращения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

21. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ ;

совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается отказывать заявителю:

в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале государственных услуг (функций);

в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале государственных услуг (функций).

Роструд не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ .

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме запроса для предоставления государственной услуги являются:

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выявленное в результате проверки, предусмотренной пунктом 68 Административного регламента;

представление заявителем уведомления, составленного с нарушением формы, предусмотренной приложением № 2 к Правилам.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление в Роструд заявителем уведомления, подлежащего в соответствии с Правилами приему и учету иными федеральными органами исполнительной власти;

представление заявителем в Роструд заявления о внесении изменений в Реестр без приложения документов, подтверждающих факт внесения изменений, предусмотренных пунктом 10 Правил.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Для предоставления государственной услуги не требуется получение сведений о документах, находящихся в распоряжении других организаций.

Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

25. За предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления либо заявления о внесении изменений в Реестр не должен превышать 15 минут.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при получении зарегистрированного уведомления не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация уведомления либо заявления о внесении изменений в Реестр при непосредственном обращении заявителя в Роструд осуществляется в день получения уведомления либо заявления о внесении изменений в Реестр в Роструде в течение 1 часа.

29. Уведомление либо заявление о внесении изменений в Реестр, поступившее посредством единого портала государственных услуг (функций), регистрируется в автоматическом режиме в структурном подразделении Роструда, на которое возложена функция по предоставлению государственной услуги, в день регистрации.

30. Уведомление либо заявление о внесении изменений в Реестр, поступившее посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 дня с момента получения уведомления Рострудом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

31. На входе в здание Роструда в обязательном порядке располагается вывеска с его наименованием.

32. В здании Роструда по ходу движения заявителей вывешиваются специальные указатели. На дверях служебных кабинетов вывешиваются таблички с указанием фамилии, имени, отчества (при

наличии) и должности сотрудников Роструда.

33. Зал ожидания заявителей оборудуется информационными стендами, стульями, столом, типовыми бланками уведомлений с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

34. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Роструда для ожидания и приема граждан, а также на едином портале государственных услуг (функций) и на официальном сайте Роструда.

35. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, в течение рабочего времени Роструда;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- д) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- е) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);
- ж) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897).

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. К показателям доступности и качества предоставления Рострудом государственной услуги относятся:
оперативность исполнения государственной услуги;

удобство и доступность исполнения государственной услуги;
полнота исполнения государственной услуги;
доступность информации о ходе предоставления государственной услуги и размещение уведомлений в Реестре на официальном сайте Роструда;
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Роструда, ответственными за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Роструда, ответственными за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при предоставлении в Роструд уведомления и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Роструда, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Для получения государственной услуги заявитель обращается в Роструд независимо от места нахождения юридического лица или места фактического осуществления его деятельности, или места жительства индивидуального предпринимателя, или места его фактического осуществления деятельности, предоставление государственной услуги территориальными органами Роструда - государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации, в том числе по экстерриториальному принципу, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

При получении государственной услуги посредством единого портала государственных услуг (функций) посещение заявителем Роструда не требуется. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством единого портала государственных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация запроса на предоставление государственной услуги;
- г) получение результата предоставления государственной услуги;
- д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Особенности предоставления государственной услуги является следующее:

заявитель может представить уведомление по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам, в Роструд в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

при получении уведомления в виде электронного документа должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении уведомления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Роструда;

изменения, предусмотренные пунктом 10 Правил, вносятся должностным лицом Роструда, ответственным за предоставление государственной услуги, в Реестр в случае получения от заявителя информации об изменениях в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при

обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой Рострудом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

38. При исполнении государственной услуги выделяются следующие административные процедуры:

- а) получение от заявителей уведомлений;
- б) получение от заявителей заявления о внесении изменений в Реестр в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений, предусмотренных пунктом 10 Правил;
- в) регистрация уведомлений;
- г) учет уведомлений и ведение Реестра;
- д) внесение изменений в Реестр;
- е) осуществление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных услуг (функций), в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ ;
- ж) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении, выданном (направленном) заявителю.

Получение от заявителей уведомлений

39. Основанием для начала административной процедуры по получению от заявителей уведомлений, является поступление в Роструд уведомлений от заявителей.

Заявитель представляет уведомление в 2 экземплярах в Роструд непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, либо с использованием единого портала государственных услуг (функций).

40. В случае представления уведомления непосредственно в Роструд днем его подачи считается день регистрации уведомления.

При направлении уведомления по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления.

При направлении уведомления в виде электронного документа днем его подачи считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота.

Уведомление подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Роструд.

41. Перечень должностных лиц Роструда, ответственных за предоставление государственной услуги, утверждается приказом Роструда.

42. При получении уведомления должностным лицом Роструда, ответственным за предоставление государственной услуги, проверяется форма уведомления на соответствие требованиям, установленным Правилами.

43. При установлении несоответствия формы уведомления требованиям, предусмотренным

Правилами, структурным подразделением Роструда, на которое возложена функция по предоставлению государственной услуги, готовится за подписью руководителя данного структурного подразделения Роструда, обоснованный отказ в приеме уведомления с предложениями о необходимости внесения недостающих для регистрации сведений или документов, который вместе с уведомлением вручается (направляется) заявителю.

44. При поступлении уведомления, подлежащего в соответствии с Правилами учету иными федеральными органами исполнительной власти, структурным подразделением Роструда, на которое возложена функция по предоставлению государственной услуги, готовится обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием реквизитов федерального органа исполнительной власти, которому такое уведомление должно быть направлено, за подписью руководителя данного структурного подразделения Роструда, вручаемый (направляемый) заявителю.

45. Результатом административной процедуры является прием уведомления от заявителя либо обоснованный отказ заявителю в предоставлении государственной услуги, вручаемый заявителю или направляемый ему в письменной форме либо в виде электронного документа.

Обоснованный отказ заявителю в предоставлении государственной услуги в случае получения уведомления с использованием единого портала государственных услуг (функций) направляется с помощью формы, размещенной на едином портале государственных услуг (функций).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов, полученных от заявителя.

Получение от заявителей заявления о внесении изменений в Реестр в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений, предусмотренных пунктом 10 Правил

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роструд от заявителей заявления о внесении изменений в Реестр в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений, предусмотренных пунктом 10 Правил. Заявитель представляет заявление о внесении изменений в Реестр в Роструд непосредственно или направляет его почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, либо с использованием единого портала государственных услуг (функций).

47. В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны сообщить в уполномоченный орган, зарегистрировавший уведомление, сведения о следующих изменениях:

- а) изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;
- б) изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;
- в) реорганизация юридического лица.

В случае отсутствия приложенных к заявлению о внесении изменений в Реестр копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений, структурным подразделением Роструда, на которое возложена функция по предоставлению государственной услуги, готовится обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

48. Изменения, предусмотренные пунктом 10 Правил, вносятся должностным лицом Роструда, ответственным за предоставление государственной услуги, в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов.

49. В результате административной процедуры должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, приступает к процедуре внесения изменений в Реестр.

Обоснованный отказ заявителю в случае получения заявления о внесении изменений в Реестр с использованием единого портала государственных услуг (функций) направляется с помощью формы, размещенной на едином портале государственных услуг (функций).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в Реестр, полученного от заявителя.

Регистрация уведомлений

50. Основанием для начала административной процедуры регистрации Рострудом уведомлений является поступившее в Роструд уведомление.

51. Должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения уведомления регистрирует его и проставляет на обоих экземплярах уведомления отметку с указанием даты его получения и регистрационного номера.

Один экземпляр уведомления остается в Роструде, а второй вручается (направляется) в день регистрации заявителю.

В случае подачи уведомления в виде электронного документа должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, в день его регистрации обязано направить заявителю подтверждение о получении уведомления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Роструда.

При подаче уведомления с использованием единого портала государственных услуг (функций) результат предоставления государственной услуги заявитель получает через единый портал государственных услуг (функций).

52. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления либо документа об отказе в предоставлении государственной услуги, для последующего направления заявителю.

Учет уведомлений и ведение Реестра

53. Основанием для начала административной процедуры по учету уведомлений и ведению Реестра является внесение сведений из зарегистрированных уведомлений в Реестр.

54. Должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения в Реестр в день получения уведомления.

55. Роструд осуществляет учет уведомлений путем внесения в Реестр следующих сведений:

- а) полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя;
- в) основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- г) идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;
- д) вид деятельности, виды работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в уведомлении;
- е) дата поступления уведомления и его регистрационный номер.

56. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. Для ведения Реестра на бумажном носителе Рострудом оформляется журнал регистрации уведомлений.
57. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.
58. Срок размещения сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте Роструда, не должен превышать 10 дней со дня регистрации уведомления.
59. Введенные данные хранятся на сервере баз данных, расположенном в Роструде. Доступ к указанным базам имеют только должностные лица Роструда, которым открыт доступ в соответствии с представленными заявками.
60. Результатом административной процедуры является размещение сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте Роструда.
61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение уведомлению порядкового номера в Реестре.

Внесение изменений в Реестр

62. Основанием для начала административной процедуры по внесению изменений в Реестр является поступление в Роструд от заявителей заявления о внесении изменений в Реестр, указанного в пункте 46 Административного регламента.
- Должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении изменений в Реестр.
- Критерием принятия решения по административной процедуре является получение Рострудом заявления о внесении изменений в Реестр.
63. Результатом административной процедуры является размещение сведений об изменениях в Реестре на официальном сайте Роструда.
- Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений, содержащихся в документах, полученных от заявителя, в Реестр.

Осуществление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных услуг (функций), в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

64. Запись на прием в Роструд для подачи запроса о предоставлении государственной услуги с использованием единого портала государственных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.
65. При подаче уведомления с помощью единого портала государственных услуг (функций) формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.
66. При формировании запроса о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:
- а) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
 - б) заполнение полей электронной формы запроса 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале государственных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе

идентификации и аутентификации;

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

г) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

67. Сформированный и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги направляется в Роструд посредством единого портала государственных (функций).

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием единого портала государственных услуг (функций), официального сайта Роструда не осуществляется.

68. При получении уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись), Роструд обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги.

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться Рострудом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Роструд в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием оснований для принятия указанного решения. После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

69. При получении уведомления в виде электронного документа должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги, в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении уведомления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Роструда.

70. При получении уведомления с использованием единого портала государственных услуг (функций) Роструд обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем уведомления на бумажном носителе. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

71. Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации Рострудом запроса для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль, при выявлении некорректно заполненных полей электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения.

После принятия запроса заявителем должностным лицом Роструда, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на едином портале государственных услуг (функций) обновляется до статуса "принято".

72. Должностное лицо Роструда, ответственное за предоставление государственной услуги,

регистрирует уведомление и в день его регистрации направляет ответ заявителю с помощью формы, размещенной на едином портале государственных услуг (функций).

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает ответ через единый портал государственных услуг (функций), содержащий сведения о дате регистрации и регистрационном номере уведомления. Результат на бумажном носителе не предоставляется.

73. Заявителям не обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на едином портале государственных услуг (функций).

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении, выданном (направленном) заявителю

74. В случае если Рострудом были допущены опечатки и (или) ошибки в уведомлении, направленном заявителю, и (или) в Реестре, заявитель вправе направить заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

75. Рассмотрение письма должностным лицом Роструда, ответственным за предоставление государственной услуги, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, оформление и вручение (направление) заявителю уведомления либо мотивированного отказа в исправлении ранее выданного уведомления осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в уведомлении, направленном заявителю.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении, выданном (направленном) заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация исправленных документов, выданных в результате предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги, для последующего направления заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

76. Должностные лица Роструда, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Роструда, ответственных за предоставление государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах.

77. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами Роструда, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Роструда, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

78. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

79. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за

организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Роструда, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

80. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом Роструда.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

81. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля: проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка);

проведение плановых проверок не реже одного раза в три года;

проведение внеплановых проверок по письменным обращениям юридического лица или индивидуального предпринимателя.

82. Для проведения плановых и внеплановых проверок Рострудом формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Роструда.

83. По окончании проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение предоставления государственной услуги.

84. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

Ответственность должностных лиц Роструда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

85. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей действиями (бездействием) должностных лиц Роструда, ответственных за предоставление государственной услуги, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, определенную их должностными регламентами.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

86. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Роструда:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Роструда государственной услуги;

сообщений о нарушении требований законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Роструда, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Роструда прав, свобод или законных интересов граждан в ходе осуществления административных процедур.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

87. Заявители вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Роструда при предоставлении государственной услуги.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

88. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Роструд.

89. Жалобы на решения, принятые руководителем Роструда, подаются в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных услуг (функций)

90. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 4 Административного регламента.

91. Информация для заявителей о порядке подачи жалобы, об органах государственной власти, уполномоченных на рассмотрение жалобы, способах информирования о порядке подачи и рассмотрении жалобы, а также перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок подачи жалобы, размещается в федеральном реестре и на едином портале государственных услуг (функций).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

92. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Роструда, а также должностных лиц Роструда при предоставлении государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ ;

б) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

в) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600);

г) Административный регламент.