



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«5» декабря 2023 года

№ 20

О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 1 июля 2015 года № 9 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда»

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 1 июля 2015 года № 9, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.5 изложить в следующей редакции:

«2.2.5. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться при наличии технической возможности посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

1.2. В пункте 2.6:

абзац десятый после слов «сертификаты экспертов» дополнить словами «(выписки из реестра экспертов), которые формируются в автоматическом режиме средствами информационной системы учета и удостоверяют право выполнения работ по специальной оценке условий труда на дату его формирования»;

в абзаце одиннадцатом слова «сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда» заменить словами «сертификаты экспертов (выписки из реестра экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда), которые формируются в автоматическом режиме средствами информационной системы учета и удостоверяют право выполнения работ по специальной оценке условий труда на дату его формирования».

1.3. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

**«6. Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах**

6.1. Предоставление государственной услуги (прием заявления на получение государственной услуги) посредством МФЦ осуществляется в подразделениях МФЦ при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Комитетом. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Комитет посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или полномочия представителя;

б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения заявления;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;

ж) направляет копии документов в Комитет на бумажных носителях в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным работником МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.»

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Председатель комитета



А.Ю. Астратова