



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙЙ КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

## П Р И К А З

от 13.09.2024 № 423

г. Симферополь

*Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда и социальной защиты Республики Крым*

В соответствии со статьей 213 Федерального закона от 2 июля 2021 года № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28 декабря 2014 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 775н «Об утверждении порядка проведения специальной оценки условий труда», постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», руководствуясь Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 147:

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства труда и социальной защиты Республики Крым (Дубовой М.В.) обеспечить:

2.1. Направление копии настоящего приказа в Министерство юстиции Республики Крым не позднее 3 рабочих дней со дня подписания и регистрации в установленном порядке для проведения государственной регистрации;

2.2. Публикацию настоящего приказа в сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» ([www.rknpra.ru](http://www.rknpra.ru)), на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Республики Крым в сети «Интернет» не позднее следующего дня со дня получения уведомления о государственной регистрации настоящего приказа;

2.3. Направление копии настоящего приказа в Прокуратуру Республики Крым не позднее 2 рабочих дней со дня его государственной регистрации;

2.4. Направление копии настоящего приказа не позднее 2 дней со дня его государственной регистрации в Аппарат Совета министров Республики Крым с указанием информации о дате и номере государственной регистрации настоящего приказа и ссылки о его опубликовании в сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» ([www.rknpra.ru](http://www.rknpra.ru)).

2.5. Информирование правового управления Министерства труда и социальной защиты Республики Крым об исполнении пунктов 2.1. – 2.4. настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 1 июля 2022 года № 333 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 18 мая 2015 года № 181»;

3.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 9 декабря 2022 года № 615 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 1 июля 2022 года № 333».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым Стадника Д.А.

**Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым -  
министр труда и социальной защиты  
Республики Крым**



**Е. Романовская**

Приложение к приказу Министерства  
труда и социальной защиты  
Республики Крым  
от 13.09.2024 № 423

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Республики Крым (далее – Министерство) государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – Административный регламент) определяет стандарт и порядок осуществления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – государственная услуга) с целью оценки на рабочем месте:

- а) качества проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ);
- б) правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в) фактических условий труда работников.

2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- упорядочения административных процедур (действий);
- установления ответственности должностных лиц Министерства за несоблюдение ими требований Административного регламента при выполнении административных процедур (действий).

#### **Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

- а) органы исполнительной власти;
- б) комиссии по расследованию несчастных случаев;
- в) работодатели, их объединения;
- г) работники, за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда);
- д) профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные

работниками представительные органы (при их наличии);

е) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации по Республике Крым;

ж) организации, проводившие СОУТ (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения СОУТ).

В случае обращения о предоставлении государственной услуги уполномоченных представителей заявителей, к заявлению прилагаются основания, определяющие законность представителя.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

Если учреждение, подведомственное органу исполнительной власти, является заявителем, указанный орган исполнительной власти не вправе выступать заявителем от имени упомянутого учреждения, а также вмешиваться в работу Министерства. При этом орган исполнительной власти, имеющий подведомственные учреждения, вправе обратиться в Министерство, если в указанный орган исполнительной власти обратились работники подведомственного ему учреждения.

Государственная экспертиза условий труда осуществляется в отношении работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Крым.

Объектом проведения государственной экспертизы условий труда является рабочее место (рабочие места) (далее - объект государственной экспертизы). В случае если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

#### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства, размещенном на Портале Правительства Республики Крым;

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных (функций)» (далее – ЕПГУ) (при наличии технической возможности);

- посредством официального сайта государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ РК «МФЦ»);

- на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги Министерства и многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - МФЦ);

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства и ГБУ РК «МФЦ»;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования.

Публичное письменное консультирование Министерством осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах Министерства, МФЦ, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности). Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации республиканского уровня.

На информационных стендах Министерства в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы, контактные телефоны, адрес официального веб-сайта и электронной почты Министерства;

- о месте нахождения, графике работы, контактные телефоны, адрес официального веб-сайта и электронной почты МФЦ;

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложений к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Сектор информирования и ожидания МФЦ включает в себя:

1) информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, работников МФЦ;

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных услуг;

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Республики Крым;

- иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

2) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте 1 настоящего пункта;

3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к ЕПГУ, РПГУ, а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

4) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

5) электронную систему управления очередью.

5. Индивидуальное консультирование сотрудниками Министерства по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

6. При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт Министерства, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном

обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерстве.

7. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

8. Должностные лица структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Министерства. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

  - ответы на поставленные вопросы;

  - должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

  - фамилию и инициалы исполнителя;

  - наименование структурного подразделения-исполнителя;

  - номер телефона исполнителя.

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

9. На ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и официальном сайте Министерства в разделе «Государственное управление охраной труда», в подразделе «Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда» и сайте МФЦ 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 предоставлении государственной услуги 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.

10. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, посредством электронной почты или телефонной связи. Кроме того, сведения о ходе предоставления услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ (для заявлений, поданных посредством ЕПГУ), РПГУ (для заявлений, поданных посредством РПГУ).

11. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности), на официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя.

К справочной информации относится:

- место нахождения, графики работы Министерства и его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также МФЦ;
- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта Министерства, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, МФЦ, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

12. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.



## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

13. Наименование государственной услуги - проведение государственной экспертизы условий труда.

### **Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу**

14. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, его структурным подразделением - отделом охраны труда и государственной экспертизы условий труда.

Государственная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- информирования о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

15. Должностным лицам министерства при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя 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 предоставления таких услуг, включённых в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) заключение государственной экспертизы условий труда, по форме утвержденной Приказом Минтруда России от 28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее - Приказ № 765н):

- при проведении государственной услуги с целью оценки качества проведения СОУТ - приложение № 9 к Приказу № 765н;

- при проведении государственной услуги с целью оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - приложение № 10 к Приказу № 765н;

- при проведении государственной услуги с целью оценки фактических условий труда работников - приложение № 11 к Приказу № 765н.

б) уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы

условий труда, по форме предусмотренной приложением № 6 к Приказу № 765н.

### **Срок предоставления государственной услуги**

17. Срок предоставления государственной услуги определяется руководителем государственной экспертизы в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 25 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

18. При необходимости получения документации и материалов, указанных в пунктах 22.2 - 25.1 необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пунктах 36, 37, 38 Административного регламента, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 17 Административного регламента, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем органа государственной экспертизы на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда, оформленной по утвержденной приложением № 8 к Приказу № 765н типовой форме, но не более чем на 60 рабочих дней.

19. Срок принятия решения о продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда – не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока, указанного в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Срок уведомления заявителя о продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда - 3 рабочих дня, со дня принятия решения.

Срок уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней, с даты принятия соответствующего решения.

20. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов, как указано в пункте 26.2, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию указанного перечня на своем официальном сайте.

### **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**

22. Для проведения государственной экспертизы условий труда заявитель подает в Министерство или в МФЦ заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее - заявление) по форме в соответствии с приложением № 1 к Приказу № 765 н.

22.1. В заявлении указываются:

а) полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц);

б) почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

в) наименование цели государственной экспертизы условий труда;

г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

д) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии);

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения СОУТ,

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги.

При подаче заявления в Министерство или МФЦ заявитель дополнительно предоставляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации, подающего заявление (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем), соответствующий следующим критериям:

- в случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом,

- должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

- в случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

- в случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

Заполняет согласие на обработку персональных данных, по форме в соответствии с приложением № 2 к Приказу № 765 н и прикладывает ее к заявлению.

При подаче заявления с помощью ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

22.2. В случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая СОУТ, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения СОУТ, к заявлению дополнительно прилагаются сведения об организации (организациях), проводившей СОУТ у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям:

- уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ;

- аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей СОУТ, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации;

- сертификаты экспертов организации, проводивших СОУТ (для работодателя);

- сертификаты экспертов (для организации, проводящей СОУТ).

23. Если заявление подано работодателем, к нему дополнительно прилагаются заверенные им копии следующих документов:

а) Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения СОУТ:

- утвержденный работодателем отчет о проведении СОУТ с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения СОУТ (далее - ФГИС СОУТ), (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ).

Форма отчета до 01.09.2024 утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

Форма отчета после 01.09.2024 утверждена приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 21.10.2023 г. № 817н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее - отчет о проведении СОУТ с информацией для отчетов).

Предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) (при наличии).

Перечень документов, прилагаемых или являющихся частью отчета:

1) Приказ о создании комиссии по проведению СОУТ (далее - комиссия работодателя).

2) Перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена СОУТ.

3) Заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах.

4) Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона № 426-ФЗ, определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 данного Федерального закона (при наличии).

5) Документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя).

6) Иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии).

7) Документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании).

8) Карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия).

9) Протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии).

10) Особые мнения членов комиссии (при наличии).

(далее с п.1 по п.10 – документы о результатах проведения СОУТ)

б). Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

– отчет о проведении СОУТ с информацией для отчетов и приложением документов о результатах проведения СОУТ;

– документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

– коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;

– положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

– локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

– список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

– копии заключений о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

в) Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников:

– отчет о проведении СОУТ с информацией для отчетов и приложением документов о результатах проведения СОУТ;

– документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

– нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;

– предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии);

– нормативные правовые акты и локальные акты работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояние инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применения на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на

рабочих местах, а также установленные режимы труда и отдыха работников на рабочих местах.

24. Перечисленные выше документы (при наличии) могут быть поданы заявителями, не являющимися работодателями.

25. Отсутствие указанных документов или их неполный комплект при подаче заявления заявителями, не являющимися работодателями, не может быть основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Если перечисленные документы не могут быть представлены работодателем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставления.

25.1. В дополнение к перечисленным документам к заявлению могут прилагаться дополнительные документы:

- договор (контракт) работодателя с организацией на проведение СОУТ;
- график проведения СОУТ;
- перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ;
- рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ;
- инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ;
- паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования.

При проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.

25.2. Если заявителем является организация, проводящая СОУТ, прилагаемые к заявлению копии документов заверяются руководителем организации.

25.3. В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

26. Заявление и документы, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной без необходимости

дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Требования к документам, направляемым посредством РПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя) выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Прилагаемые к заявлению документы и материалы в зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда представляются в одном экземпляре.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, записей карандашом, также документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

26.1. Министерство, в случае непредставления указанных выше документов, вправе запросить их у работодателя, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной услуги.

Типовая форма запроса документации у работодателя, рабочие места которого являются объектом государственной экспертизы условий труда, соответствует приложению № 4 к Приказу № 765н.

26.2. Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней, с даты поступления запроса Министерства, направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в**



**Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

27. В соответствии с пунктом 13 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 775н (далее - Приказ №775н) в дополнение к перечисленным в пункте 23 Административного регламента документам к заявлению могут прилагаться дополнительные документы. Примерный перечень дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, которые при необходимости дополнительно запрашиваются Министерством, приведен в приложении № 2 к Приказу №775н.

Перечисленные выше документы могут быть поданы иными не являющимися работодателями заявителями при наличии у них этих документов. Отсутствие указанных документов или их неполный комплект при подаче заявления не являющимися работодателями заявителями не может являться основанием для непроведения государственной экспертизы условий труда.

В соответствии с пунктом 15 Приказа №775н Министерство вправе запросить предусмотренные пунктами 11, 12 и 13 Приказа №775н документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда в соответствии с утвержденной Приказом №775н типовой формой указанного запроса, за исключением случаев, указанных в подпункте «б» пункта 2 Приказа №775н.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

28. Министерство не вправе:

- отказывать 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 предоставлении государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности);

- отказывать в предоставлении государственной услуги, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставлении государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности);

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления необходимых сведений, необходимых для расчета длительности временного

интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать 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;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым 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 № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за проведение государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя 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 подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

29. Основанием для отказа в приеме документов заявителя сотрудником Министерства или МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (в случае непосредственного обращения с заявлением в

Министерство, МФЦ).

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

30. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение 10 рабочих дней, с даты поступления, запроса Министерство за исключением случаев, когда работодатель уведомил Министерство невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 22.1 Административного регламента;

б) непредставление заявителем, в случае если заявителем является работодатель, комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктами 22.2-25.1 Административного регламента, в том числе по результатам направления Министерства дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

в) непредставление заявителем, в случае если заявителем является организация, проводящая СОУТ, предусмотренных пунктом 22.2 Административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

г) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

д) отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае руководитель органа государственной экспертизы вправе направить обращение в государственную инспекцию труда для принятия соответствующих мер;

е) указание в подаваемых в соответствии с пунктом 22 Административного регламента документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 1 Административного регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных пунктом 3 Административного регламента;

ж) Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не осуществляется Министерством в отношении работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе, на территории нескольких субъектов Российской Федерации.

з) при отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей

деятельности.

32. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение 10 рабочих дней, с даты поступления, запроса Министерство за исключением случаев, когда работодатель уведомил Министерство о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

**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**

33. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в отношении условий труда рабочих мест, на которых проводится государственная экспертиза условий труда, привлекаются аккредитованные в установленном порядке испытательные лаборатории (центры), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Результатом проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, проводимых испытательными лабораториями, (центрами) является – протокол исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

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

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно в целях:

- оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- оценки фактических условий труда работников, за исключением случаев, когда необходимо провести оценку степени вредности и опасности факторов.

35. Проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, осуществляется за счет средств заявителя.

Основанием взимания платы за предоставление государственной услуги является пункт 3 статьи 24 Федерального закона от № 426-ФЗ.

35.1. Размер платы, рассчитан в соответствии с Методическими рекомендациями по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, утвержденными приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2014 года № 682 н, установлен приказом Министерства от 12.02.2016 № 74 «Об утверждении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда Министерством труда и социальной защиты Республики Крым».

Оплата проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда взимается путем внесения средств заявителем на лицевой счет Министерства, который указан на сайте Министерства.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

36. Если в заявлении, указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда, на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

37. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

38. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

Основание взимания платы за проведение исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, необходимые для предоставления государственной услуги в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда или оценки фактических условий труда работников – пункт 3 статьи 24 Федерального закона № 426-ФЗ.

38.1. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и

трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письма - уведомления о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, по форме согласно приложению № 14 к Приказу № 775н, представить в Министерство документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Министерства в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

38.2. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты руководитель государственной экспертизы принимает решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

Копия заключения государственной экспертизы условий труда с записью об отсутствии оплаты государственной экспертизы условий труда в течение 3 рабочих дней со дня его оформления направляется должностным лицом, ответственным за отправку документов, в государственную инспекцию труда для принятия решения о проведении мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанном рабочем месте (рабочих местах).

38.3. Размер платы за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса определяется Министерством на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров). Плата взимается путем внесения заявителем денежных средств на лицевой счет Министерства в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

39. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,**

## **участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

40. Поступившее заявление и документы на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в виде электронного документа посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируются в течение одного рабочего дня с момента их поступления должностным лицом Министерства.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для её предоставления, поступившие в Министерство в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

В случае подачи заявления через ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) датой регистрации заявления является дата, указанная в системе документооборота.

В случае направления заявления посредством МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Министерстве.

41. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в установленном порядке в системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

42. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

43. Рабочее место сотрудника Министерства, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявителей.

44. Вход в здание Министерства должен быть оборудован вывеской с указанием полного наименования Министерства, адреса, номера телефона для справок, приемных дней.

45. Заявители, обратившиеся в Министерство, непосредственно информируются:

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их комплектности;
- о порядке оказания государственной услуги, в том числе о документах, не требуемых от заявителя при предоставлении государственной услуги;
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности их получения;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### 46. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

#### 47. Требования к залу ожидания:

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

48. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.



49. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

50. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, в том числе около объектов

социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

51. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это, возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

52. Требования к помещениям МФЦ, в которых осуществляется прием заявителей, определяются Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»..

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

53. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

д) возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ, РПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

ж) для предоставления услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ/РПГУ получение результата в личный кабинет заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме (при наличии возможности), а также по выбору заявителя при необходимости получение результата на материальном носителе в Министерстве или МФЦ;

з) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ), РПГУ (в случае подачи заявления посредством РПГУ).

54. В случае обращения заявителя в Министерство посредством ЕПГУ, РПГУ при реализации возможности получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства не требуется. В случае отсутствия такой возможности количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства - 1 раз, продолжительность обращения не превышает 15 минут (для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе);

55. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) удовлетворенностью заявителей качеством государственной услуги;

б) полнотой, актуальностью и достоверностью информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) наглядностью форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

г) соблюдением сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

д) отсутствием обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

е) своевременным рассмотрением документов, указанных в пункте 22.1-25.3 настоящего Административного регламента, в случае необходимости, с участием заявителя;

ж) удобством и доступностью получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

з) возможностью досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц Министерства.

**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**

56. В соответствии с Правилами определения видов электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляется с использованием единиц системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При обращении за получением услуги в электронном виде заявитель - юридическое лицо использует квалифицированную электронную подпись.

### **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**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, обязательных к предоставлению;

б) назначение государственного эксперта;

в) рассмотрение оснований для осуществления государственной экспертизы условий труда, в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

г) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

д) организация проведения (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

е) оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

#### **Административная процедура - прием и регистрация заявления и документов, обязательных к предоставлению**

58. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги в Министерство, как предусмотрено пунктами 40, 41 Административного регламента.

59. Прием заявления о проведении государственной экспертизы условий труда и прилагаемых документов осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

60. Критерии принятия решения - регистрация заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом и инструкцией по делопроизводству Министерства.

61. Результат административной процедуры по регистрации заявления - присвоение заявлению регистрационного номера и даты.

Зарегистрированное заявление о проведении государственной экспертизы условий труда с документами (при наличии) в соответствии с установленным порядком предоставляется на резолюцию руководителю государственной экспертизы.

62. Способ фиксации результата административной процедуры по приему и регистрации заявления - регистрация в системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

#### **Административная процедура - назначение государственного эксперта**

63. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и комплекта документов (при наличии) руководителем государственной экспертизы.

Руководитель государственной экспертизы организует проведение государственной экспертизы условий труда, в том числе путем назначения государственного эксперта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

64. Критерий принятия решения - назначение государственного эксперта из числа государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства.

65. Результат административной процедуры - назначение государственного эксперта для проведения государственной экспертизы условий труда.

66. Способ фиксации - оформление резолюции на исполнение.

#### **Административная процедура - рассмотрение оснований для проведения государственной экспертизы условий труда, в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда**

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление государственному эксперту резолюции на исполнение от

руководителя государственной экспертизы, заявления о проведении государственной экспертизы условий труда и прилагаемых к нему документов.

В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о проведении государственной экспертизы условий труда государственный эксперт рассматривает основания для проведения государственной экспертизы условий труда, определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда.

68. Критерий принятия решения - полнота содержащихся сведений об объекте государственной экспертизы условий труда, их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда.

Результатом данного этапа административной процедуры является доклад государственного эксперта руководителю государственной экспертизы о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы условий труда.

Государственная экспертиза условий труда не проводится в случаях, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, государственный эксперт оформляет по форме согласно приложению № 6 к Приказу 765 н уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы, передает его на утверждение руководителю государственной экспертизы.

69. Результатом административной процедуры является принятие решения руководителем государственной экспертизы о проведении или отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

69.1. Если руководителем государственной экспертизы принято решение о проведении государственной экспертизы условий труда документы принимаются государственным экспертом на исполнение.

69.2. Если руководителем государственной экспертизы принято решение о не проведении государственной экспертизы условий труда - утверждается уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы.

Уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда в течение 5 рабочих дней, со дня поступления уведомления к руководителю государственной экспертизы, направляется заявителю.

Порядок передачи:

- в случае направления заявления в Министерство или МФЦ, уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда отправляется должностным лицом Министерства, ответственным за отправку документов, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при использовании информационно-телекоммуникационных технологий, в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы отправляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- при обращении заявителя в отдел охраны труда и государственной экспертизы условий труда, указанное уведомление вручается государственным

экспертом непосредственно заявителю.

- при обращении посредством ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) - в случае выявления оснований для отказа в приеме документов Министерство направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявителю возвращаются документы, и обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по форме предусмотренной приложением № 7 к Приказу № 765 н.

В случае не проведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в пункте 31 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 26 Административного регламента.

70. Способ фиксации административной процедуры – приобщение подтверждающих документов к рассматриваемым материалам.

#### **Административная процедура - проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда**

71. Основанием для начала проведения экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда является решение руководителя государственной экспертизы о проведении государственной экспертизы.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения СОУТ государственный эксперт анализирует отчет и иные прилагаемые к нему документы, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона № 426 – ФЗ следующие обстоятельства:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда, наличие и соответствие данных об идентификационном номере на титульном листе утвержденного до 1 января 2020 г. отчета данным, указанным во ФГИС СОУТ, а также, при необходимости уточнения информации, данным о работодателе во ФГИС СОУТ (в отчетах, утвержденных до 1 января 2020 г., наличие и соответствие идентификационного номера на титульном листе отчета не проверяется, устанавливается соответствие остальных данных титульного листа отчета согласно положениям указанного подпункта);

б) в разделе I отчета:

соответствие данных об организации, проводившей СОУТ, ее экспертах, участвовавших в проведении СОУТ, данным, содержащимся в соответствующих реестрах, оператором которых является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, а также, при необходимости уточнения

информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных об аккредитации организации, проводившей СОУТ, данным, содержащимся в Реестре органов по сертификации и аккредитованных испытательных лабораторий (центров), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

наличие регистрации средств измерения, использованных в ходе проведения СОУТ, в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

соответствие использованных в ходе проведения СОУТ средств измерения вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, идентифицированным в ходе проведения СОУТ, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

наличие сведений о проверке средств измерения, использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных о составе комиссии по проведению специальной оценки условий труда у работодателя требованиям частей 1- 4 статьи 9 Федерального закона № 426-ФЗ.

в) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным (при наличии таковых), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие сведений о рабочем месте (рабочих местах) сведениям, указанным в заявлении, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

правильность идентификации подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах), а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ,

при непроведении идентификации в соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона № 426 -ФЗ устанавливается правильность определения подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с прилагаемым к Отчету перечнем подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных производственных факторов, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

правильность отнесения рабочего места (рабочих мест) к подлежащим декларированию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда по материалам отчета, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

правомерность использования результатов производственного контроля



условий труда в случае принятия работодателем такого решения, соответствие такого решения требованиям части 7 статьи 12 Федерального закона № 426-ФЗ и правильность его оформления в материалах отчета.

г) в протоколах испытаний (измерений):

соответствие данных об организации, проводящей СОУТ, экспертах и других специалистах, проводивших исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, об испытательной лаборатории (центре), об использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных о работодателе данным, указанным на титульном листе отчета, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных о рабочих местах данным, указанным в разделе II отчета, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие измеренных (испытанных) величин идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) и указанным в разделе II отчета вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, а также данным об аккредитации организации и, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие примененных в ходе проведения СОУТ метода исследований (испытаний) и (или) методики (метода) измерений идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

правильность применения в ходе проведения СОУТ нормативных правовых актов, регламентирующих предельно допустимые уровни или предельно допустимые концентрации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС специальной оценки условий труда.

д) в разделе III отчета:

соответствие данных о работодателе данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда и на титульном листе отчета, а также, при необходимости уточнения информации, аналогичным данным во ФГИС СОУТ;

соответствие наименования профессии (должности) работника (работников) наименованиям профессий (должностей) работников, указанных в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов или во внедренных работодателем профессиональных стандартах, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие указанных в строке 030 Карты специальной оценки условий труда (далее - Карта) вредных и (или) опасных факторов производственной

среды и трудового процесса перечню используемого (эксплуатируемого) на рабочем месте (рабочих местах) оборудования, сырья и материалов, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

правильность определения класса (подкласса) условий труда, в том числе с учетом оценки эффективности средств индивидуальной защиты, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

правильность установления работнику (работникам) указанных в строке 040 Карты гарантий и компенсаций, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ.

е) правильность и полноту сведений, указанных в протоколе оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте (рабочих местах), их соответствие данным строки 030 Карты, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ (при наличии);

ж) соответствие данных и правильность заполнения Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда данным Карты (Карт) и прилагаемых к ним протоколов результатов испытаний (измерений), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

з) соответствие данных и правильность заполнения Перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте (рабочих местах) и рекомендациям по подбору работников данным строки 050 Карты указанного рабочего места (рабочих мест), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

При сравнительном анализе материалов отчета с аналогичными данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявления несоответствий данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

При использовании результатов производственного контроля условий труда в протоколах испытаний (измерений) допустимо несовпадение сведений об организации, проводившей исследования (испытания) и измерения с соответствующими данными разделов отчета и ФГИС СОУТ.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки

правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт анализирует отчет, а также, при необходимости уточнения информации, соответствующие данные во ФГИС СОУТ и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- а) сокращенной продолжительности рабочей недели;
- б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- в) оплаты труда в повышенном размере;
- г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

При сравнительном анализе материалов отчета с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о правильности предоставления работнику (работникам) гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

а) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, предоставляемых гарантий (компенсаций), сравнение, при необходимости уточнения информации, с соответствующими данными во ФГИС СОУТ;

б) техническое состояние зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также средств индивидуальной и коллективной защиты работника (работников) на рабочем месте (рабочих местах);

в) состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);

г) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);

д) соответствие наименования профессии (должности) и трудовых функций

работника квалификационным требованиям, содержащимся в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах;

е) дополнительных сведений, характеризующих условия труда работника, указанных в заявлении или определении суда.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона № 426-ФЗ (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, что учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

При сравнительном анализе материалов отчета с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

Государственный эксперт вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда с оформлением подтверждающего посещение документа, а работодатель в этом случае обеспечивает доступ государственного эксперта на исследуемое рабочее место (рабочие места).

Государственный эксперт вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда в соответствии с пунктом 26.1 Административного регламента.

При необходимости установления фактических условий труда работников государственный эксперт может подготовить представление руководителю экспертизы о необходимости проведения исследований (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия возможности проведения государственной экспертизы условий труда в течение срока, указанного в пункте 17 настоящего Административного регламента, срок проведения государственной экспертизы условий труда продляется в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

Государственный эксперт передает руководителю государственной экспертизы информацию о результатах экспертной оценки:

- о достаточности информации и готовности к оформлению проекта

заключения государственной экспертизы;

-о необходимости запроса документации у работодателя, рабочие места которого являются объектом государственной экспертизы условий труда;

- о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 9 рабочих дней, с даты поступления заявления о проведении государственной экспертизы.

72. Критерием принятия решения является оценка соответствия и достаточность предоставленных документов и материалов требованиям трудового законодательства.

73. Результатом административной процедуры является:

определение достаточности аналитической информации для подготовки проекта заключения государственной экспертизы условий труда о соответствии (несоответствии) предоставленных материалов нормам законодательства;

оформление запроса документации у работодателя, рабочие места которого являются объектом государственной экспертизы условий труда (при необходимости);

представление государственного эксперта о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (при необходимости).

74. Способ фиксации административной процедуры – приобщение соответствующих документов к рассматриваемым материалам для обоснования вывода заключения государственной экспертизы условий труда.

**Административная процедура – организация проведения  
(при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов  
производственной среды и трудового процесса с привлечением  
аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий  
(центров)**

75. Основанием для начала административной процедуры являются:

-обоснованная государственным экспертом необходимость в проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, на которых предоставляется государственная услуга, в целях оценки фактических условий труда работников;

-указание в заявлении на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

-принятое решение, в ходе проведения государственной экспертизы о необходимости проведения исследований (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

Проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса проводится с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

76. В случае выявления необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, государственный эксперт оформляет представление на имя руководителя органа государственной экспертизы по форме приложения № 12 к Приказу № 765н.

Представление государственного эксперта о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса передается руководителю государственной экспертизы для принятия решения.

Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководителя государственной экспертизы, оформляется государственным экспертом по форме приложения № 13 к Приказу № 765 н, должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных испытательных лабораторий (центров).

Государственный эксперт оформляет письмо-уведомление о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов по форме приложения № 14 к Приказу №765н.

77. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения руководителем государственной экспертизы о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, должностным лицом, ответственным за отправку документов, направляется заявителю, обратившемуся в с заявлением о проведении государственной экспертизы в Министерство или МФЦ, письмо-уведомление о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

78. При обращении заявителем о проведении государственной экспертизы посредством ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) Министерство направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ письмо-уведомление о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов, подписанное

усиленной квалифицированной электронной подписью.

79. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя, заявитель или работодатель обязаны в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, представить в Министерство документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения оплаты руководитель государственной экспертизы принимает решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем государственным экспертом делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

80. При поступлении документального подтверждения внесения оплаты на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты за проведение исследований и измерений, Министерство привлекает аккредитованную в установленном законодательством Российской Федерации порядке испытательную лабораторию (центр) для проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

81. Срок представления (направления) в Министерство лабораторией (центром), привлеченных к участию в предоставлении государственной услуги, протоколов исследования (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, устанавливается на договорных условиях, максимальный срок - 20 рабочих дней со дня регистрации заявления на проведение государственной экспертизы условий труда. В случае продления срока проведения государственной экспертизы, как предусмотрено п. 18 Административного регламента, максимальный срок представления в Министерство лабораторией (центром) протоколов исследования (испытаний) и измерений может быть увеличен до 80 рабочих дней со дня регистрации заявления на проведение государственной экспертизы условий труда.

82. Критерием принятия решения по выполнению административной процедуры является решение руководителя государственной экспертизы о необходимости проведения исследований (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

83. Результатом административной процедуры является получение Министерством результатов исследований (испытаний) и измерений и их приобщение к материалам государственной экспертизы условий труда.

Порядок передачи протоколов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса лабораторией (центром) в Министерство предусматривается при заключении гражданско-правового договора.

83.1. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты от заявителя, делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

Копия заключения государственной экспертизы условий труда с записью об отсутствии оплаты государственной экспертизы условий труда в течение 3 рабочих дней со дня его оформления направляется должностным лицом, ответственным за отправку документов, в государственную инспекцию труда для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

84. Способ фиксации административной процедуры – протокол исследования (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов.

#### **Административная процедура - оформление результатов государственной экспертизы условий труда**

85. Основанием для начала административной процедуры является достаточное наличие аналитических материалов об объекте государственной экспертизы условий труда, в соответствии с целью ее проведения, собранных государственным экспертом.

86. Государственным экспертом составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда по форме в зависимости от цели проведения экспертизы:

при проведении государственной услуги с целью оценки качества проведения СОУТ - приложение № 9 к Приказу № 765н;

при проведении государственной услуги с целью оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - приложение № 10 к Приказу № 765н;

при проведении государственной услуги с целью оценки фактических условий труда работников - приложение № 11 к Приказу № 765н.

В проекте заключения указываются:

а) наименование органа государственной экспертизы условий труда с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии) проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда;

б) основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в органе государственной экспертизы условий труда;

в) данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда, федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальных органов - полное наименование (для юридических лиц),



фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

г) период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения;

д) цель проведения государственной экспертизы условий труда;

е) наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда;

ж) сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте);

з) перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с 26.1 Административного регламента.

87. В проекте заключения государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения СОУТ, дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей СОУТ, включающие:

а) полное наименование организации, проводившей СОУТ, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих СОУТ, номер и дата выдачи аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, проводившей СОУТ, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по СОУТ и дата его выдачи.

88. В зависимости от цели государственной экспертизы условий труда в проекте заключения государственной экспертизы условий труда содержится один из следующих выводов:

а) о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

б) об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

в) о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

Выводы, содержащиеся в проекте заключения государственной экспертизы условий труда, должны быть подробными и обоснованными.

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в указанному в пункте 26.1 Административного регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего

государственные нормативные требования охраны труда.

Государственный эксперт обязан обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключениях государственной экспертизы условий труда, сохранность полученных документов и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 21 рабочий день с даты регистрации заявления.

89. Критерии принятия решений - составление заключения по установленной форме, содержащего обоснованные выводы в соответствии с целью проведения государственной экспертизы.

Заключение государственной экспертизы условий труда составляется государственным экспертом в двух экземплярах, подписывается им и передается в установленном порядке на утверждение руководителем органа государственной экспертизы условий труда.

Допускается оформление заключения государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок, в течение которого утверждается проект заключения государственной экспертизы условий труда – не более одного рабочего дня со дня поступления проекта заключения государственной экспертизы условий труда на утверждение.

90. Результат административной процедуры – утвержденное заключение государственной экспертизы условий труда.

Не позднее 3 рабочих дней, с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда, один экземпляр заключения передается заявителю в порядке:

- выдается заявителю (его полномочному представителю) при его обращении в отдел государственной экспертизы условий труда. Государственным экспертом делается отметка в Журнале регистрации государственной экспертизы условий труда, который соответствует форме приложения № 15 к Приказу № 765н.

- направляется заявителю, должностным лицом, ответственным за отправку документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также может быть направлен заявителю на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

Копии заключения государственной экспертизы условий труда не позднее 3 рабочих дней, с даты утверждения заключения, направляются должностным лицом, ответственным за отправку документов, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную

оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Второй экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда, заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в Министерстве, как установлено пунктом 407 приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Результат предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

91. Способ фиксации административной процедуры – заполнение данных Журнала регистрации государственной экспертизы условий труда, приобщение к материалам экспертизы документов, подтверждающих направление (выдачу) заявителю экземпляра заключения экспертизы.

Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда передаются государственным экспертом в ФГИС СОУТ.

### **Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ, административных процедур (действий)**

92. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги:

Посредством ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности.) обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

**Запись на прием в орган (организацию), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги**

93. Предварительная запись на прием в многофункциональные центры осуществляется на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ». ГБУ РК «МФЦ» не вправе требовать от заявителя 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.

**Формирование запроса**

94. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) 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;

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

д) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

95. Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

96. При обращении за получением услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

### **Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги**

97. Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), официальном сайте Органа, предоставляющего услугу, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный запрос, направляется в орган, предоставляющий услугу посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом органа, предоставляющего услугу, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), обновляется до статуса «принято».

**Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг**

98. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

**Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**

99. Заявителю предоставляется возможность оплаты государственной пошлины в электронной форме по уникальному идентификатору (при наличии технической возможности) начисления. Факт оплаты государственной пошлины проверяется органом, предоставляющим услугу в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

**Получение результата предоставления услуги**

100. В случае наличия возможности, результат предоставления услуги, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности). В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе,

может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

### **Получение сведений о ходе выполнения запроса**

101. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю органом, предоставляющим услугу в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) в случае, если заявление подавалось через ЕПГУ, РПГУ.

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано – информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (Промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению – выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу, информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

Если заявитель подавал заявку на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), то информацию о ходе предоставления услуги заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет РПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ(при наличии технической возможности) (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

### **Осуществление оценки качества предоставления услуги**

102. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

### **Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего**

103. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документа, выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда**

104. В случае выявления заявителем в заключение государственной экспертизы условий труда допущенных опечаток и (или) ошибок, заявитель направляет по почте либо представляет непосредственно в Министерство заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок (далее – заявление об исправлении ошибок), с указанием способа получения исправленного заключения.

При внесении изменений в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение о результатах проведения государственной экспертизы условий труда, допущенных по вине должностного лица Министерства, согласно требованиям части 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ, плата с заявителя не взимается.

Заявление об исправлении ошибок, поступившее в Министерство, подлежит регистрации в день поступления.

Государственный эксперт в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, рассматривает его в случае наличия опечаток и (или) ошибок, осуществляет их исправление путем



подготовки заключения государственной экспертизы условий труда взамен ранее выданного.

В случае отсутствия в заключении о результатах проведения государственной экспертизы условий труда опечаток и (или) ошибок, государственный эксперт оформляет и направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное уведомление, об отсутствии в заключении опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

105. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда, заявитель вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения при условии подачи заявления на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда по форме приложения № 16 к Приказу № 765н.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее 10 рабочих дней, с даты получения Министерством письменного обращения о его выдаче, выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным или может быть направлен ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

## **Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ**

### **Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

106. При обращении заявителя в МФЦ за получением консультации по вопросам предоставления услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры (далее - сотрудник МФЦ), информирует заявителя:

- о сроках предоставления услуги;
- о необходимых документах для получения услуги;
- о способах получения результата предоставления услуги (в МФЦ, Министерстве);
- о возможном отказе в предоставлении услуги в случаях, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

При необходимости получения консультации в письменной форме сотрудник МФЦ рекомендует заявителю лично направить письменное обращение в Министерство, разъяснив при этом порядок рассмотрения

письменного обращения заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Прием запросов заявителей о предоставлении  
муниципальной услуги и иных документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

107. В МФЦ осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача документов, являющихся результатом предоставления услуги, только при личном обращении заявителя либо его представителя, при наличии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

Прием документов, полученных почтовым отправлением либо в электронной форме, не допускается.

При обращении в МФЦ заявитель предоставляет документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего административного регламента. Заявитель также вправе предоставить иные документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего административного регламента.

В ходе приема документов, необходимых для предоставления услуги, работник МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя заявителя, срок действия таких документов;

- отказывает в приеме документов заявителя в случае отсутствия либо отказа в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- проверяет верность оформления заявления о предоставлении услуги, в случае если заявитель самостоятельно не заполнил форму заявления, по его просьбе работник МФЦ заполняет заявление в электронном виде;

- в случае если в заявлении не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает указать его в целях возможности уточнения в ходе предоставления услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

- сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами таких документов, на копиях проставляет отметку об их соответствии оригиналам, заверяя своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- возвращает оригиналы документов заявителю;

- вносит сведения в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ);

- формирует два экземпляра расписки, содержащей перечень принятых у заявителя документов, с указанием даты и времени приема;

- выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в Министерство с комплектом документов;

- сообщает заявителю о дате получения результата услуги согласно пунктам 17 - 20 настоящего Административного регламента.

108. МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ РК «МФЦ» и Министерством.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, осуществляется сотрудниками Министерства вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Министерства проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ и подписывает 2 экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращает экспедитору или иному уполномоченному лицу МФЦ.

В случае расхождения между фактическим количеством передаваемых дел и запросов с перечнем, указанным в сопроводительном реестре, сотрудник Министерства делает об этом отметку в двух экземплярах реестра, указывая, какие дела отсутствуют, незамедлительно, в присутствии экспедитора или иного уполномоченного лица МФЦ.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов с отметкой об их получении, указанием даты, времени и подписью лица, принявшего документы, остается в МФЦ.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ, должностное лицо Министерства незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя, с указанием причины такого отказа.

**Выдача заявителю результата предоставления  
муниципальной услуги, в том числе выдача документов  
на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных  
документов, направленных в МФЦ,  
по результатам предоставления муниципальной услуги  
органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также  
выдача документов, включая составление на бумажном носителе  
и заверение выписок из информационных систем органов,  
предоставляющих государственные услуги, и органов,  
предоставляющих муниципальные услуги**

109. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление услуги, посредством телефонной связи уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления услуги. Министерство обеспечивает передачу результата предоставления услуги в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 2

рабочих дней, следующих за днем окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги уполномоченный орган, должностное лицо Министерства в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин отказа в предоставлении услуги.

Прием результатов услуги МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания услуги в МФЦ, работник МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя заявителя, срок действия таких документов;

В случае если указанные документы не представлены, либо срок их действия истек, результат услуги не выдается.

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче результата, выдает заявителю результат услуги;

- принимает расписку с подписью заявителя о получении результата услуги;

- проставляет отметку в АИС МФЦ о выдаче результата.

В случае если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат услуги и (или) проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на расписке отметку об отказе получения результата услуги либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

В случае если при получении результата услуги в МФЦ заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и (или) ошибки, работник МФЦ предлагает заявителю обратиться за исправлением опечаток и (или) ошибок непосредственно в орган, предоставивший услугу.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от Министерства результатов предоставления услуги, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляет по реестру не востребовавшие результаты предоставления услуги в Министерство, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

**Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения**

## **указанной проверки**

110. Прием документов, полученных в электронной форме, не допускается.

### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

111. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется заместителем министра труда и социальной защиты Республики Крым, курирующим отдел охраны труда и государственной экспертизы условий труда, либо уполномоченным им должностным лицом.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и устранения выявленных нарушений, рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля – постоянно.

**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**

112. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами Министерства проводятся комиссией на основании приказа Министерства.

Порядок и периодичность плановых проверок определяются планами работы Министерства, но не реже 1 раза в 3 года.

113. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым;
- поступление жалобы на решения, действия (бездействия) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление нарушений в ходе текущего контроля.

114. Проверки осуществляются на основании приказа Министерства. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения плановой проверки и не позднее, чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки заведующему отделом охраны труда и государственной экспертизы условий труда направляется по электронной почте или иным доступным способом копия приказа о проведении проверки, который содержит: фамилию, имя, отчество и должность проверяющего; место проверки, предмет проверки, период проверки, срок проведения проверки (дата начала и окончания проверки). Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

Срок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не должен превышать 20 календарных дней.

Контроль за проведением плановых и внеплановых проверок полноты предоставления государственной услуги специалистами Министерства осуществляет руководитель органа государственной экспертизы условий труда.

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

115. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Государственный эксперт обязан обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключениях государственной экспертизы условий труда, сохранность полученных документов и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Персональная ответственность государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах.

116. Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в

преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

117. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны заявителей, а также заинтересованных объединений и организаций путем направления информации в адрес Министерства по следующим вопросам:

- 1) предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 2) сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, недостатках в работе Министерства, его должностных лиц;
- 3) жалобы по фактам нарушения должностными лицами Министерства интересов заявителей.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Крым**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

118. Заявитель имеет право:

а) получать от органов государственной экспертизы условий труда и их должностных лиц, уполномоченных на проведение государственной экспертизы условий труда (далее - государственный эксперт), разъяснения о порядке проведения государственной экспертизы условий труда;

б) обращаться к государственному эксперту и органу государственной экспертизы условий труда с требованием об устранении допущенных ими нарушений требований настоящего Порядка;

в) представлять пояснения, замечания, предложения по вопросам, связанным с проведением государственной экспертизы условий труда

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданином права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц

## Предмет жалобы

119. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, нормативными правовыми актами Республики Крым;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, а также отказ в выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению



соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

### **Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

120. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства руководителю органа государственной экспертизы условий труда (заместителю Председателя Совета министров Республики - министру труда и социальной защиты Республики Крым).

В случае если заявитель не удовлетворен действием (бездействием), решением, принятым руководителем органа государственной экспертизы условий труда (заместителем Председателя Совета министров Республики - министром труда и социальной защиты Республики Крым), то он вправе обратиться с жалобой на данное решение в Совет министров Республики Крым.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения работника МФЦ, осуществляющего прием документов, жалоба направляется на рассмотрение директору ГБУ РК «МФЦ».

В случае обжалования действий (бездействия) или решения директора ГБУ

РК «МФЦ» (уполномоченного лица), жалоба направляется Учредителю ГБУ РК «МФЦ» - Министерству внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

В МФЦ для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

121. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство, в Совет министров Республики Крым.

122. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В помещении Министерства должна находиться книга жалоб и предложений, в которой заявителями и иными заинтересованными лицами фиксируются имеющиеся жалобы, предложения и замечания по вопросам организации оказания государственных услуг.

Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен разрешительным органом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо разрешительного органа, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

123. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Министерства решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

124. Поступившая жалоба на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в виде электронного документа посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируются должностным лицом отдела делопроизводства и по обращениям граждан Министерства в автоматизированной системы электронного документооборота в день их поступления в Министерство, соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Регистрация жалобы, поступившей в Министерство в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Датой принятия Министерства жалобы считается дата регистрации жалобы, указанная в системе электронного документооборота.

Способ фиксации административной процедуры – регистрация жалобы в системе электронного документооборота.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Результат рассмотрения жалобы**

125. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

126. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю, по его желанию, в письменной или в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

127. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

128. В случае, признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

## **Порядок обжалования решения по жалобе**

129. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

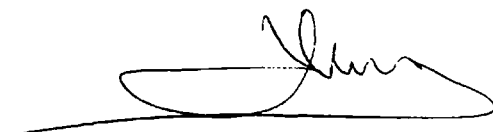
## **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

130. Заявители имеют право обратиться в Министерство, в Совет министров Республики Крым за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

## **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

134. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

**Заместитель министра**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by several smaller, connected strokes, ending in a horizontal line.

**Д. Стадник**

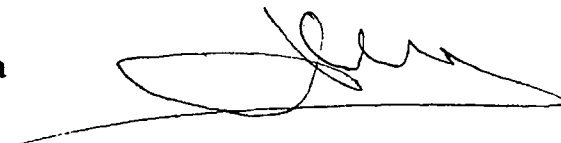
## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### к проекту Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда

Данный проект Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда разработан с целью приведения его в соответствие с положениями федерального закона от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказа Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 18.08.2020 № 214 «Об одобрении состава действий, которые включаются в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг, в отношении услуг, не включенных в примерные перечни», а также во исполнение Перечня поручений по итогам совещания с членами Правительства, утвержденного Президентом Российской Федерации от 09.09.2020 № Пр-1648, Протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25.06.2021 №19, распоряжения Совета министров Республики Крым от 18.11.2021 № 1528-р «О Перечне массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг Республики Крым, подлежащие представлению в электронной форме».

Принятие данного проекта направлено на реализацию федерального проекта «Государство для людей», инициативы социально-экономического развития Российской Федерации «Государство для людей», предусмотренной перечнем инициатив социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2021 г. № 2816-р, во исполнение пункта 1.7 Плана мероприятий («дорожная карта») по внедрению принципов и стандартов клиентоцентричности в Министерстве труда и социальной защиты Республики Крым, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 29 сентября 2023 г. № 469. С целью повышение удовлетворенности пользователей сроками и качеством оказания услуги по проведению государственной экспертизы условий труда. А также связи с вступлением с 01.09.2024 в силу Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.10.2023г. № 817н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

Заместитель министра



Д.Стадник

«Утверждаю»  
Начальник правового управления  
Е.А. Пикина

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ № 100

**по результатам проведения антикоррупционной экспертизы  
проекта приказа Министерства труда и социальной защиты Республики  
Крым «Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги по проведению государственной экспертизы  
условий труда и признании утратившим силу приказа Министерства  
труда и социальной защиты Республики Крым от 1 июля 2022 года  
№ 333»**

Заведующим отделом правового обеспечения, правовой экспертизы нормативных правовых актов правового управления Министерства труда и социальной защиты Республики Крым Гулий К.А. на основании Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, принимаемых Главой Республики Крым и Советом министров Республики Крым, утверждённого Указом Главы Республики Крым от 02 марта 2016 года №76-У, Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве труда и социальной защиты Республики Крым, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым (далее - Министерство) от 20 сентября 2023 года № 450, проведена антикоррупционная экспертиза проекта приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Крым «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 1 июля 2022 года № 333» (далее – проект приказа).

В представленном проекте положений, признаваемых коррупциогенными факторами (в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»), не выявлено.

Заведующий отделом  
правового обеспечения, правовой  
экспертизы нормативных правовых актов  
правового управления

30.07.2024



К.А. Гулий

Согласовано:

Заместитель министра



Д.А. Стадник

Начальник правового управления



Е.А. Пикина

Начальник управления  
информационных технологий и  
делопроизводства



Н.В. Трофимова

Заведующий отделом охраны труда и  
государственной экспертизы условий  
труда



М.В. Дубовой

Проект приказа подготовил  
консультант отдела охраны труда и  
государственной экспертизы условий  
труда

Т.В. Якуба