

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда

В соответствии с частью 4 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6991; 2019, № 52, ст. 7769), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения

экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 июля 2016 г. № 350н «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 сентября 2016 г., регистрационный № 43706);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 августа 2017 г. № 622н «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 июля 2016 г. № 350н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 сентября 2017 г., регистрационный № 48104);

пункт 4 изменений в некоторые административные регламенты предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственных услуг в области охраны труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 февраля 2019 г. № 85н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 апреля 2019 г., регистрационный № 54482).

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от _____ 2022 г. № _____

Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, (далее соответственно – Министерство, государственная услуга, Административный регламент) определяет стандарт, устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, работодатели, их объединения, страховщики,

территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также организации, проводившие специальную оценку условий труда, несогласные с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда и представившие в Министерство заявление, предусмотренное пунктом 16 Административного регламента (далее, соответственно, – заявление, заявитель).

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – государственная услуга по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

8. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является утвержденное директором уполномоченного на оказание государственной услуги

Департамента Министерства или его заместителем заключение о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – заключение), обязательное к исполнению всеми сторонами разногласия (несогласия), в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости.

10. Указанное в пункте 9 заключение прилагается к письму в ответ на обращение заявителя, которое одновременно направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по охране труда, проводивший государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия.

Указанное письмо Минтруда России должно содержать следующие реквизиты: Государственный герб Российской Федерации, наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должность лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, дату документа и регистрационный номер документа, проставляемых уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылку на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименование и адрес заявителя, наименование и адрес органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего экспертизу качества специальной оценки условий труда, информацию о направлении заключения и о наличии приложения, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметку об исполнителе.

Данное письмо с прилагаемым заключением выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлено ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

11. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в системе электронного документооборота Министерства.

12. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

13. Ведение реестра указанных в пункте 9 заключений законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

15. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 90 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве заявления, в том числе поступившего посредством почтового отправления, с федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, или на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление.

18. В заявлении указываются:

- а) полное наименование заявителя – для юридических лиц; фамилия, имя отчество (при наличии) – для физических лиц;
- б) почтовый адрес заявителя, адрес его электронной почты (при наличии);
- в) доводы, на основании которых заявитель не согласен с заключением государственной экспертизы.

19. Заявитель прикладывает к заявлению копию заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия.

20. Заявление подписывается заявителем и представляется с прилагаемыми к нему документами в Министерство на бумажном носителе лично заявителем или его уполномоченным представителем, направляется почтовым отправлением, либо через Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (для юридических лиц) или простой электронной подписью (для физических лиц) заявителя (его уполномоченного представителя).

21. Подача заявления заявителем через Единый портал осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

23. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 17 и 19 Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

24. Сформированное и подписанное заявление, а также иные документы, указанные в пунктах 17 и 19 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

25. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

Министерство обеспечивает прием и регистрацию заявления в электронном виде без необходимости его повторного представления заявителем на бумажном носителе.

26. При направлении заявления юридическими лицами в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»¹ и Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»² (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Заявители – физические лица вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг³.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

27. Для предоставления государственной услуги Министерством в рамках межведомственного взаимодействия посредством межведомственного запроса при необходимости в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, проводивших государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, могут быть запрошены копии документов, на основании которых проводилась указанная государственная экспертиза, в том числе материалы отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иные документы работодателя, в отношении рабочих мест которого проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

28. Министерство не вправе:

а) требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) требовать от заявителей представления документов, информации,

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2022, № 29, ст. 5306.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18.

³ Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона;

в) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

г) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

д) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителя в соответствии с распределением полномочий уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

29. Заявитель вправе представить самостоятельно в Министерство документы (копии документов), которые запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия и предусмотренные пунктом 27 Административного регламента.

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

30. Основанием для отказа в приеме заявления является:

а) представление заявителем подложных документов или документов, содержащих заведомо ложные сведения;

б) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

в) заявление на предоставление государственной услуги в бумажном виде не подписано заявителем (его уполномоченным представителем), заявление на предоставление государственной услуги в электронном виде не подписано усиленной квалифицированной подписью (для юридических лиц) или простой электронной подписью (для физических лиц) заявителя (его уполномоченного представителя).

Отказ в рассмотрении заявления по другим основаниям не допускается.

31. При наличии оснований для отказа в рассмотрении заявления в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве Минтрудом России заявителю направляется письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием предусмотренных пунктом 30 Административного регламента оснований для отказа.

После устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа в рассмотрении заявления в соответствии с подпунктами «б» - «в» пункта 30 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление в Министерство с учетом требований пункта 19 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость получения документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.

В этом случае срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не может превышать 45 рабочих дней.

33. Срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем до 90 рабочих дней с даты регистрации при необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах работодателя, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда;

б) прилагаемая к заявлению копия заключения государственной экспертизы условий не является заключением экспертизы качества специальной оценки условий труда;

в) несоответствие содержащейся в заявлении информации аналогичным данным копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда.

Отказ в предоставлении государственной услуги по другим основаниям не допускается.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

35. Оплата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

37. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях.

38. Помещения для ожидания и приема заявителей (далее – помещения) должны соответствовать условиям, комфортным для заявителей и оптимальным для работы должностных лиц Министерства, и следующим требованиям, в том числе обеспечивающим соблюдение Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи⁴:

⁴ Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897).

а) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны исключать затруднения при посещении лицами с ограниченными возможностями;

б) обеспечены условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

в) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

г) обеспечено размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) при невозможности полного приспособления помещения, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

е) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

ж) обеспечена возможность посадки инвалида в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников помещения;

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

и) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников;

к) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение⁵;

л) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

м) обеспечено наличие мест для сидения;

н) выделено место для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями для заполнения документов);

о) помещения оборудованы стендами, содержащими информацию необходимую для предоставления государственной услуги.

⁵ Форма установлена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

39. На информационных стендах, устанавливаемых в помещениях для ожидания и приема заявителей, а также в доступных для ознакомления местах помещений Министерства и официальном сайте Министерства размещаются:

- а) Административный регламент или извлечения из него;
- б) сведения о почтовом адресе Министерства, адресе электронной почты Министерства, официальном сайте Министерства, справочных телефонах Министерства;
- в) график работы Министерства;
- г) порядок получения консультаций;
- д) порядок получения государственной услуги;
- е) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) сведения о должностных лицах Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;
- з) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.
- и) сведения об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала;
- л) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

40. Рабочие места должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами с доступом к информационным ресурсам Министерства и иным необходимым информационным базам данных, к сети «Интернет», печатающим устройствам.

Показатели качества и доступности государственной услуги

41. Показателями качества и доступности оказания государственной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителей качеством оказания государственной услуги;
- б) доступность, полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в сети «Интернет», на Едином портале, в результате сообщения указанной информации по телефону должностными лицами Министерства;
- в) доступность предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме с помощью информационных ресурсов Министерства в сети «Интернет» или Единого портала;

г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

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

е) наличие возможности и удобство подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с помощью информационных ресурсов Министерства в сети «Интернет» или Единого портала;

ж) возможность получения результатов предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа с помощью информационных ресурсов Министерства в сети «Интернет» или Единого портала;

з) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с помощью информационных ресурсов Министерства в сети «Интернет» и Единого портала;

и) удобство получения результата предоставления услуги, в том числе в форме электронного документа с помощью информационных ресурсов Министерства в сети «Интернет» и Единого портала;

к) вежливость и компетентность должностных лиц Министерства, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

л) комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

м) обеспечение условий беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;

н) возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства в случае получения заявителем консультации на приеме;

о) расположенность помещений, где предоставляется государственная услуга, в зоне доступности основных транспортных магистралей, в пределах пешей доступности от остановок общественного транспорта.

42. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства и заявителя.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), а также по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

43. Заявителю при получении государственной услуги обеспечивается выполнение следующих действий в электронной форме с использованием Единого портала:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

44. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и оплата за них законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не установлен.

46. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в помещениях Министерства, представляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, на личном приеме.

47. Информация о месте нахождения Министерства, адресе электронной почты и официального сайта, справочном телефоне и времени работы размещена на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале.

48. На Едином портале размещается информация о:

а) исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к оформлению указанных документов, а также перечне документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круге заявителей;

в) сроке предоставления государственной услуги;

г) результатах предоставления государственной услуги, порядке представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, или об ее отсутствии;

е) исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

з) органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

и) способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы с использованием Единого портала;

к) перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

49. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в Министерство ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с графиком работы Министерства.

50. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа через Единый портал с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) заявлений, использования «личного кабинета» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений заявителю в электронном виде.

51. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, на Едином портале, по телефону, на личном приеме.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство 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.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

52. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявителем

заявления в виде электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

53. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

53.1. Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда без дополнительного запроса документов:

Вариант 1. Физическое лицо;

Вариант 2. Юридическое лицо.

53.2. Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда с выполнением дополнительного запроса документов:

Вариант 3. Физическое лицо;

Вариант 4. Юридическое лицо.

53.3. Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда с выполнением дополнительного запроса документов и организацией проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах работодателя, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда:

Вариант 5. Физическое лицо;

Вариант 6. Юридическое лицо.

53.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда:

Вариант 7. Физическое лицо;

Вариант 8. Юридическое лицо.

Профилирование заявителя

54. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, в Министерстве и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

55. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков заявителя в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 Административного регламента, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

56. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

58. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

письмо заявителю о продлении сроков оказания государственной услуги.

59. Документами, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат в соответствии с пунктом 58 Административного регламента, являются:

письмо Министерства со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, наименованием и адресом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего экспертизу качества специальной оценки условий труда, информацией о направлении заключения и о наличии приложения, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе. К письму прилагается заключение о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда, подписанное директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департаментом Министерства или его заместителем, в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости;

письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием предусмотренных пунктом 30 Административного регламента оснований для отказа со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной

власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе;

письмо Министерства с указанием информации о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению и информированием о ходе их рассмотрения, с указанием основания для продления срока предоставления государственной услуги и информацией, что результаты государственной услуги будут направлены заявителю дополнительно со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией о продлении предоставления государственной услуги, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

60. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

62. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем должностное лицо, принявшее указанные документы, на втором экземпляре заявления проставляет

дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает их в указанный Департамент для регистрации.

63. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

64. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанные документы непосредственно поступают в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

65. После поступления поданных в соответствии с пунктами 62 – 64 Административного регламента заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, они передаются должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует поступившие к нему заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

66. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом уполномоченным на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

67. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

68. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

69. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

70. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

71. Поступившие в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день поступления передаются на исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

72. Должностное лицо рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и передает их ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 58 Административного регламента документы:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

письмо заявителю о продлении сроков оказания государственной услуги.

73. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является физическим лицом;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктами 19 и 27 Административного регламента, предоставленные в соответствии с пунктом 27 Административного регламента документы соответствуют замечаниям, содержащимся в заявлении и в предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или)

предоставления (приостановления) государственной услуги, предусмотренные пунктами 30, 32 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие условия:

представление заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, не содержащего сведений о заявителе;

представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 18 Административного регламента;

наличие в заявлении запроса информации, выдача которой не относится к компетенции Министерства;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выявлены основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является физическим лицом;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктами 19 и 27 Административного регламента, предоставленные в соответствии с пунктом 27 Административного регламента документы не в полной мере соответствуют замечаниям, содержащимся в заявлении и в предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления (приостановления) государственной услуги, предусмотренные пунктами 30, 32 и 34 Административного регламента.

74. В случае принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги исполнитель по решению должностного лица не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого решения в соответствии с пунктом 27 Административного регламента оформляет письмо Министерства в адрес органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, с запросом копий документов, на основании которых проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя, в отношении рабочих мест которого проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, с указанием информации о запросе документов с указанием их состава, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской

Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, информацией о запросе копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

Указанное письмо визируется должностным лицом, подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой с использованием межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

75. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

76. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги в день принятия такого решения в соответствии с пунктом 9 Административного регламента исполнитель оформляет проект заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – заключение), в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости.

Указанное заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) оформляется в трех экземплярах, визируется исполнителем, подписывается должностным лицом и утверждается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем в случае их согласия с проектом заключения.

В случае допущенных ошибок, неполноты информации или несоответствия ее Административному регламенту проект заключения возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта заключения, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие нарушение срока предоставления государственной услуги.

После подписи заключения исполнитель вносит его в систему электронного документооборота Министерства и (или) обеспечивает его внесение на Единый портал. При этом один экземпляр оформленного и подписанного заключения, заявление и прилагаемые к нему документы, поступают на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

Ведение реестра указанных в пункте 9 заключений законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

77. После подписи заключения исполнитель не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения, но не позже установленного пунктом 57 Административного регламента максимального срока предоставления варианта государственной услуги оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 59 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи письма исполнитель прикладывает к нему заключение с учетом количества адресатов и обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. При этом обеспечивается направление по одному экземпляру заключения в адрес подавшего заявление заявителя и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, оформивший заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия.

78. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в предоставлении государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 59 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока

предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

79. В случае принятия должностным лицом решения о продлении сроков оказания государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем четвертым пункта 59 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

В дальнейшем оказание государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 134 – 145 варианта № 3.

80. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

81. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 76 – 79 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

82. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 76 – 79 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов

заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

83. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 76 – 79 Административного регламента результата предоставления государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

84. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 76 – 79 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

85. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

Вариант 2

86. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

87. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

письмо заявителю о продлении сроков оказания государственной услуги.

88. Документами, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат в соответствии с пунктом 87 Административного регламента, являются:

письмо Министерства со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, наименованием и адресом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в

области охраны труда, проводившего экспертизу качества специальной оценки условий труда, информацией о направлении заключения и о наличии приложения, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе. К письму прилагается заключение о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда, подписанное директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департаментом Министерства или его заместителем, в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости;

письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием предусмотренных пунктом 30 Административного регламента оснований для отказа со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе;

письмо Министерства с указанием информации о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению и информированием о ходе их рассмотрения, с указанием основания для продления срока предоставления государственной услуги и информацией, что результаты государственной услуги будут направлены заявителю дополнительно со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией о продлении предоставления государственной услуги, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

89. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

90. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

91. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем должностное лицо, принявшее указанные документы, на втором экземпляре заявления проставляет дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает их в указанный Департамент для регистрации.

92. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

93. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанные документы непосредственно поступают в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

94. После поступления поданных в соответствии с пунктами 91 – 93 Административного регламента заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, они передаются должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует поступившие к нему заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

95. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом уполномоченным на прием и регистрацию входящей корреспонденции

Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

96. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

97. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

98. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя), наличие заявления, оформленного на бланке организации – юридического лица;

при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

99. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

100. Поступившие в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день поступления передаются на исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

101. Должностное лицо рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и передает их ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 87 Административного регламента документы:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;
письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;
письмо заявителю о продлении сроков оказания государственной услуги.

102. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является юридическим лицом и оформил заявление на бланке организации – юридического лица за подписью руководителя и (или) его заместителя;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктами 19 и 27 Административного регламента, предоставленные в соответствии с пунктом 27 Административного регламента документы соответствуют замечаниям, содержащимся в заявлении и в предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления (приостановления) государственной услуги, предусмотренные пунктами 30, 32 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие условия:

представление заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, не содержащего сведений о заявителе;

представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 18 Административного регламента;

наличие в заявлении запроса информации, выдача которой не относится к компетенции Министерства;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выявлены основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является юридическим лицом и оформил заявление на бланке организации – юридического лица за подписью руководителя и (или) его заместителя;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктами 19 и 27 Административного регламента, предоставленные в соответствии с пунктом 27 Административного регламента документы не в полной мере соответствуют замечаниям, содержащимся в заявлении и в предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной

экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления (приостановления) государственной услуги, предусмотренные пунктами 30, 32 и 34 Административного регламента.

103. В случае принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 27 Административного регламента исполнитель по решению должностного лица не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого решения оформляет письмо Министерства в адрес органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, с запросом копий документов, на основании которых проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя, в отношении рабочих мест которого проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, с указанием информации о запросе документов с указанием их состава, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, информацией о запросе копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

Указанное письмо визируется должностным лицом и подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в системе межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

104. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и

исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

105. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения в соответствии с пунктом 9 Административного регламента оформляет проект заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – заключение), в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости.

Указанное заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) оформляется в трех экземплярах, визируется исполнителем, подписывается должностным лицом и утверждается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем в случае их согласия с проектом заключения.

В случае допущенных ошибок, неполноты информации или несоответствия ее Административному регламенту проект заключения возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта заключения, его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие нарушение срока предоставления государственной услуги.

После подписи заключения исполнитель вносит его в систему электронного документооборота Министерства и (или) обеспечивает его внесение на Единый портал. При этом один экземпляр оформленного и подписанного заключения, заявление и прилагаемые к нему документы, поступают на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

Ведение реестра указанных в пункте 9 заключений законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

106. После подписи заключения исполнитель не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения, но не позже установленного пунктом 86 Административного регламента максимального срока предоставления варианта государственной услуги оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 88 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи письма исполнитель прикладывает к нему заключение с учетом количества адресатов и обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. При этом обеспечивается направление по одному экземпляру заключения в адрес подавшего заявление заявителя и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, оформивший заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия.

107. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в предоставлении государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 88 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

108. В случае принятия должностным лицом решения о продлении сроков оказания государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем четвертым пункта 88 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент

Министерства.

В дальнейшем оказание государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 165 – 176 варианта № 4.

109. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

110. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 105 – 108 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

111. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 105 – 108 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

112. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 105 – 108 Административного регламента результата предоставления государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

113. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 105 – 108 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

114. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

Вариант 3

115. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 45 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

116. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

117. Документами, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат в соответствии с пунктом 116 Административного регламента, являются:

письмо Министерства со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, наименованием и адресом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего экспертизу качества специальной оценки условий труда, информацией о направлении заключения и о наличии приложения, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе. К письму прилагается заключение о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда, подписанное директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департаментом Министерства или его заместителем, в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости;

письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием предусмотренных пунктом 30 Административного регламента оснований для отказа со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью

должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

118. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

119. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

120. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем должностное лицо, принявшее указанные документы, на втором экземпляре заявления проставляет дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает их в указанный Департамент для регистрации.

121. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

122. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанные документы непосредственно поступают в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

123. После поступления поданных в соответствии с пунктами 120 – 122 Административного регламента заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, они передаются должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует

поступившие к нему заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

124. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

125. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

126. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

127. Способы установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

128. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

129. Поступившие в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день поступления передаются на

исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

130. Должностное лицо рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и передает их ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 116 Административного регламента документы:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

131. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является физическим лицом;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, содержащиеся в заявлении сведения соответствуют предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

в заявлении отсутствует информация о несогласии заявителя с результатами проведенных в ходе специальной оценки условий труда исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие условия:

представление заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, не содержащего сведений о заявителе;

представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 18 Административного регламента;

наличие в заявлении запроса информации, выдача которой не относится к компетенции Министерства;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выявлены основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

132. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги

заявителю осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия

133. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 27 Административного регламента исполнитель не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого решения оформляет письмо Министерства в адрес органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, с запросом копий документов, на основании которых проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя, в отношении рабочих мест которого проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, с указанием информации о запросе документов с указанием их состава, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, информацией о запросе копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

Указанное письмо визируется должностным лицом и подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в системе межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

134. После отправки указанного в пункте 133 Административного регламента письма в соответствии с пунктом 32 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается с даты указанной отправки.

135. После получения Министерством запрашиваемых документов предоставление государственной услуги возобновляется уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства с даты поступления указанных документов.

136. Уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства проводит рассмотрение и анализ поступивших документов и на их основе осуществляет предоставление результата государственной услуги заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

137. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения в соответствии с пунктом 9 Административного регламента оформляет проект заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – заключение), в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости.

Указанное заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) оформляется в трех экземплярах, подписывается должностным лицом (исполнителем) и утверждается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем в случае их согласия с проектом заключения.

В случае допущенных ошибок, неполноты информации или несоответствия ее Административному регламенту проект заключения возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта заключения, его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие нарушение срока предоставления государственной услуги.

После подписи заключения исполнитель вносит его в систему электронного документооборота Министерства и (или) обеспечивает его внесение на Единый портал. При этом один экземпляр оформленного и подписанного заключения, заявление и прилагаемые к нему документы, поступают на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

Ведение реестра указанных в пункте 9 заключений законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

138. После подписи заключения исполнитель не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения, но не позже установленного пунктом 115 Административного регламента максимального срока предоставления варианта

государственной услуги оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 117 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи письма исполнитель прикладывает к нему заключение с учетом количества адресатов и обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. При этом обеспечивается направление по одному экземпляру заключения в адрес подавшего заявление заявителя и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, оформивший заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия.

139. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в предоставлении государственной услуги, которое принимается до выполнения запроса копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 117 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

140. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному заявителем.

141. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 137 – 139 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

142. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 137 – 139 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

143. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 137 – 139 Административного регламента результата предоставления государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

144. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 137 – 139 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

145. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

Вариант 4

146. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 45 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

147. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

148. Документами, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат в соответствии с пунктом 147 Административного регламента, являются:

письмо Министерства со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, наименованием и адресом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего экспертизу качества специальной оценки условий труда, информацией о направлении заключения и о наличии приложения, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе. К письму прилагается заключение о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда, подписанное директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департаментом Министерства или его заместителем, в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости;

письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием предусмотренных пунктом 30 Административного регламента оснований для отказа со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

149. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной

оценки условий труда, по которой возникли разногласия;
предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

150. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

151. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем должностное лицо, принявшее указанные документы, на втором экземпляре заявления проставляет дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает их в указанный Департамент для регистрации.

152. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

153. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанные документы непосредственно поступают в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

154. После поступления поданных в соответствии с пунктами 151 – 153 Административного регламента заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, они передаются должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует поступившие к нему заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

155. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство

без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

156. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

157. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

158. Способы установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя), наличие заявления, оформленного на бланке организации – юридического лица;

при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

159. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

160. Поступившие в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день поступления передаются на исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

161. Должностное лицо рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и передает их

ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 147 Административного регламента документы:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;
письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

162. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является юридическим лицом и оформил заявление на бланке организации – юридического лица за подписью руководителя и (или) его заместителя;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, содержащиеся в заявлении сведения соответствуют предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

в заявлении отсутствует информация о несогласии заявителя с результатами проведенных в ходе специальной оценки условий труда исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие условия:

представление заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, не содержащего сведений о заявителе;

представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 18 Административного регламента;

наличие в заявлении запроса информации, выдача которой не относится к компетенции Министерства;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выявлены основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

163. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия

164. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в соответствии с пунктом 27 Административного регламента не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого решения оформляет письмо Министерства в адрес органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, с запросом копий документов, на основании которых проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя, в отношении рабочих мест которого проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, с указанием информации о запросе документов с указанием их состава, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, информацией о запросе копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

Указанное письмо визируется должностным лицом и подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в системе межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

165. После отправки указанного в пункте 133 Административного регламента письма в соответствии с пунктом 32 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается с даты указанной отправки.

166. После получения Министерством запрашиваемых документов предоставление государственной услуги возобновляется уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства с даты поступления указанных документов.

167. Уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства проводит рассмотрение и анализ поступивших документов и на их основе осуществляет предоставление результата государственной услуги заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

168. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения в соответствии с пунктом 9 Административного регламента оформляет проект заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – заключение), в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости.

Указанное заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) оформляется в трех экземплярах, визируется исполнителем, подписывается должностным лицом и утверждается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем в случае их согласия с проектом заключения.

В случае допущенных ошибок, неполноты информации или несоответствия ее Административному регламенту проект заключения возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта заключения, его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие нарушение срока предоставления государственной услуги.

После подписи заключения исполнитель вносит его в систему электронного документооборота Министерства и (или) обеспечивает его внесение на Единый портал. При этом один экземпляр оформленного и подписанного заключения, заявление и прилагаемые к нему документы, поступают на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

Ведение реестра указанных в пункте 9 заключений законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

169. После подписи заключения исполнитель не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения, но не позже установленного пунктом 146 Административного регламента максимального срока предоставления варианта государственной услуги оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 148 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю,

который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи письма исполнитель прикладывает к нему заключение с учетом количества адресатов и обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. При этом обеспечивается направление по одному экземпляру заключения в адрес подавшего заявление заявителя и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, оформивший заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия.

170. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в предоставлении государственной услуги, которое принимается до выполнения запроса копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 148 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

171. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

172. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 168 – 170 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного

документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

173. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 168 – 170 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

174. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 168 – 170 Административного регламента результата предоставления государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

175. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 168 – 170 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

176. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

Вариант 5

177. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 90 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

178. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

179. Документами, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат в соответствии с пунктом 178 Административного регламента,

являются:

письмо Министерства со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, наименованием и адресом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего экспертизу качества специальной оценки условий труда, информацией о направлении заключения и о наличии приложения, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе. К письму прилагается заключение о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда, подписанное директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департаментом Министерства или его заместителем, в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости;

письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием предусмотренных пунктом 30 Административного регламента оснований для отказа со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

180. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия;

проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованной в установленном порядке испытательной лаборатории;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

181. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

182. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем должностное лицо, принявшее указанные документы, на втором экземпляре заявления проставляет дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает их в указанный Департамент для регистрации.

183. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

184. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанные документы непосредственно поступают в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

185. После поступления поданных в соответствии с пунктами 182 – 184 Административного регламента заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, они передаются должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует поступившие к нему заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

186. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом

уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

187. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

188. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

189. Способы установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

190. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

191. Поступившие в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день поступления передаются на исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

192. Должностное лицо рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и передает их ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 178 Административного регламента документы:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;
письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

193. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является физическим лицом;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, содержащиеся в заявлении сведения соответствуют предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

в заявлении содержится информация о несогласии заявителя с результатами проведенных в ходе специальной оценки условий труда исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие условия:

представление заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, не содержащего сведений о заявителе;

представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 18 Административного регламента;

наличие в заявлении запроса информации, выдача которой не относится к компетенции Министерства;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выявлены основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

194. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия

195. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в соответствии с пунктом 27 Административного регламента не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого

решения оформляет письмо Министерства в адрес органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, с запросом копий документов, на основании которых проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя, в отношении рабочих мест которого проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, с указанием информации о запросе документов с указанием их состава, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, информацией о запросе копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

Указанное письмо визируется исполнителем и подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в системе межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

196. После отправки указанного в пункте 195 Административного регламента письма в соответствии с пунктом 32 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается с даты указанной отправки.

197. После получения Министерством запрашиваемых документов предоставление государственной услуги возобновляется уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства с даты поступления указанных документов.

198. Уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства проводит рассмотрение и анализ поступивших документов с целью подготовки к проведению исследований (испытаний) и измерений факторов

производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованной в установленном порядке испытательной лаборатории.

**Проведение исследований (испытаний) и измерений факторов
производственной среды и трудового процесса с привлечением
аккредитованной в установленном порядке испытательной лаборатории**

199. Поступившие в соответствии с пунктами 197 и 198 Административного регламента документы рассматриваются должностным лицом и при условии соответствия содержащейся в них информации аналогичным сведениям в поданных заявителем в соответствии с пунктами 182 – 184 Административного регламента заявлениям и документам, необходимым для предоставления государственной услуги, должностное лицо организует проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

200. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса проводятся только на тех рабочих местах, которые указаны в заявлении и в прилагаемом к нему заключении государственной экспертизы условий труда, и в отношении тех исследованных вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на указанных рабочих местах, в отношении результатов измерения которых согласно содержащимся в заявлении сведениям имеется несогласие заявителя.

201. Исполнитель под контролем должностного лица в течение 5 рабочих дней после получения и рассмотрения указанных в пункте 199 Административного регламента документов определяет объем необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, исходя из количества рабочих мест, состава выявленных и измеренных на них вредных и (или) опасных производственных факторов, а также результатов полученных при проведении измерений указанных факторов с выборкой тех из них, с которыми не согласен заявитель.

202. На основе полученной в соответствии с пунктом 201 Административного регламента выборки исполнитель готовит в адрес Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»⁶ письмо, в котором указывается перечень рабочих мест и состав подлежащих измерению выявленных на этих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, с результатами измерения которых не согласен заявитель.

К письму прилагаются полученные в соответствии с пунктами 195 и 197 Административного регламента материалы отчета о результатах проведения

⁶ Пункт 4 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528).

специальной оценки условий труда, содержащие указанные в письме сведения.

Указанное письмо визируется должностным лицом и подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

203. После отправки указанного в пункте 202 Административного регламента письма в соответствии с пунктом 32 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается с даты указанной отправки.

204. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» после получения указанного в пункте 202 Административного регламента письма проводит запрашиваемые исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с оформлением протоколами их результатов и предоставлением указанных результатов в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

205. После получения Министерством предусмотренных пунктом 204 Административного регламента результатов предоставление государственной услуги возобновляется уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства с даты поступления указанных документов.

206. Уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства проводит рассмотрение результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и на их основе осуществляет предоставление результата государственной услуги заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

207. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения в соответствии с пунктом 9 Административного регламента оформляет проект заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – заключение), в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости.

Указанное заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) оформляется в трех экземплярах, визируется исполнителем, подписывается должностным лицом и утверждается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем в

случае их согласия с проектом заключения.

В случае допущенных ошибок, неполноты информации или несоответствия ее Административному регламенту проект заключения возвращается заявителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта заключения, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие нарушение срока предоставления государственной услуги.

После подписи заключения исполнитель вносит его в систему электронного документооборота Министерства и (или) обеспечивает его внесение на Единый портал. При этом один экземпляр оформленного и подписанного заключения, заявление и прилагаемые к нему документы, поступают на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

Ведение реестра указанных в пункте 9 заключений законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

208. После подписи заключения исполнитель не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения, но не позже установленного пунктом 177 Административного регламента максимального срока предоставления варианта государственной услуги оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 179 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи письма исполнитель прикладывает к нему заключение с учетом количества адресатов и обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. При этом обеспечивается направление по одному экземпляру заключения в адрес подавшего заявление заявителя и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, оформивший заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия.

209. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в предоставлении государственной услуги, которое принимается до выполнения запроса копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 179 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица

и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

210. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

211. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 207 – 209 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

212. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 207 – 209 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

213. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 207 – 209 Административного регламента результата предоставления государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового

отправления с уведомлением.

214. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 207 – 209 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

215. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

Вариант 6

216. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 90 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

217. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

218. Документами, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат в соответствии с пунктом 217 Административного регламента, являются:

письмо Министерства со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, наименованием и адресом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего экспертизу качества специальной оценки условий труда, информацией о направлении заключения и о наличии приложения, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе. К письму прилагается заключение о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда, подписанное директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департаментом Министерства или его заместителем, в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости;

письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием предусмотренных пунктом 30 Административного регламента

оснований для отказа со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

219. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия;

проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованной в установленном порядке испытательной лаборатории;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

220. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

221. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем должностное лицо, принявшее указанные документы, на втором экземпляре заявления проставляет дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает их в указанный Департамент для регистрации.

222. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

223. Регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанные документы непосредственно поступают в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

224. После поступления поданных в соответствии с пунктами 221 – 223 Административного регламента заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, они передаются должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует поступившие к нему заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

225. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

226. При поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

227. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

228. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя), наличие заявления, оформленного на бланке организации – юридического лица;

при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

229. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

230. Поступившие в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день поступления передаются на исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

231. Должностное лицо рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и передает их ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 217 Административного регламента документы:

письмо заявителю с приложением заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда;

письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

232. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является юридическим лицом и оформил заявление на бланке организации – юридического лица за подписью руководителя и (или) его заместителя;

заявителем предоставлено заявление, соответствующее пунктам 18 и 20 Административного регламента, а также документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, содержащиеся в заявлении сведения соответствуют предусмотренной пунктом 19 Административного регламента копии заключения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия;

в заявлении содержится информация о несогласии заявителя с результатами проведенных в ходе специальной оценки условий труда исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении

государственной услуги являются следующие условия:

представление заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, не содержащего сведений о заявителе;

представление заявления, не соответствующего требованиям пункта 18 Административного регламента;

наличие в заявлении запроса информации, выдача которой не относится к компетенции Министерства;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выявлены основания для отказа в приеме заявления и (или) предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 30 и 34 Административного регламента.

233. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Запрос копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия

234. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в соответствии с пунктом 27 Административного регламента не позднее 1 рабочего дня с даты принятия такого решения оформляет письмо Министерства в адрес органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, с запросом копий документов, на основании которых проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя, в отношении рабочих мест которого проводилась указанная государственная экспертиза условий труда, с указанием информации о запросе документов с указанием их состава, в том числе материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда и иных документов работодателя со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, проводившего государственную экспертизу

условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, информацией о запросе копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

Указанное письмо визируется должностным лицом и подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в системе межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

235. После отправки указанного в пункте 234 Административного регламента письма в соответствии с пунктом 32 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается с даты указанной отправки.

236. После получения Министерством запрашиваемых документов предоставление государственной услуги возобновляется уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства с даты поступления указанных документов.

237. Уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства проводит рассмотрение и анализ поступивших документов с целью подготовки к проведению исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованной в установленном порядке испытательной лаборатории.

Проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованной в установленном порядке испытательной лаборатории

238. Поступившие в соответствии с пунктами 236 и 237 Административного регламента документы рассматриваются должностным лицом и при условии соответствия содержащейся в них информации аналогичным сведениям в поданных заявителем в соответствии с пунктами 221 – 223 Административного регламента заявлении и документам, необходимым для предоставления государственной услуги, должностное лицо организует проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

239. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса проводятся только на тех рабочих местах, которые указаны в заявлении и в прилагаемом к нему заключении государственной экспертизы условий труда, и в отношении тех

исследованных вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на указанных рабочих местах, в отношении результатов измерения которых согласно содержащимся в заявлении сведениям имеется несогласие заявителя.

240. Исполнитель под контролем должностного лица в течение 5 рабочих дней после получения и рассмотрения указанных в пункте 238 Административного регламента документов определяет объем необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, исходя из количества рабочих мест, состава выявленных и измеренных на них вредных и (или) опасных производственных факторов, а также результатов полученных при проведении измерений указанных факторов с выборкой тех из них, с которыми не согласен заявитель.

241. На основе полученной в соответствии с пунктом 240 Административного регламента выборки исполнитель готовит в адрес Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»⁷ письмо, в котором указывается перечень рабочих мест и состав подлежащих измерению выявленных на этих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, с результатами измерения которых не согласен заявитель.

К письму прилагаются полученные в соответствии с пунктами 234 и 236 Административного регламента материалы отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, содержащие указанные в письме сведения.

Указанное письмо визируется должностным лицом и подписывается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем. После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

242. После отправки указанного в пункте 241 Административного регламента письма в соответствии с пунктом 32 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается с даты указанной отправки.

243. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» после получения указанного в пункте 241 Административного регламента письма проводит запрашиваемые исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с оформлением протоколами их результатов и

⁷ Пункт 4 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528).

предоставлением указанных результатов в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

244. После получения Министерством предусмотренных пунктом 243 Административного регламента результатов предоставление государственной услуги возобновляется уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства с даты поступления указанных документов.

245. Уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства проводит рассмотрение результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и на их основе осуществляет предоставление результата государственной услуги заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

246. В случае принятия должностным лицом решения о предоставлении государственной услуги исполнитель в день принятия такого решения в соответствии с пунктом 9 Административного регламента оформляет проект заключения о рассмотрении несогласия с заключением(-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – заключение), в котором указывается дата его подписания, а также вывод о необходимости проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда или об отсутствии такой необходимости.

Указанное заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) оформляется в трех экземплярах, визируется исполнителем, подписывается должностным лицом и утверждается директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителем в случае их согласия с проектом заключения.

В случае допущенных ошибок, неполноты информации или несоответствия ее Административному регламенту проект заключения возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта заключения, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие нарушение срока предоставления государственной услуги.

После подписи заключения исполнитель вносит его в систему электронного документооборота Министерства и (или) обеспечивает его внесение на Единый портал. При этом один экземпляр оформленного и подписанного заключения, заявление и прилагаемые к нему документы, поступают на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

Ведение реестра указанных в пункте 9 заключений законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

247. После подписи заключения исполнитель не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения, но не позже установленного пунктом 216 Административного регламента максимального срока предоставления варианта государственной услуги оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 218

Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи письма исполнитель прикладывает к нему заключение с учетом количества адресатов и обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. При этом обеспечивается направление по одному экземпляру заключения в адрес подавшего заявление заявителя и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, оформивший заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которому возникли разногласия.

248. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в предоставлении государственной услуги, которое принимается до выполнения запроса копий документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия, исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 218 Административного регламента проект письма, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю, который в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

249. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

250. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 246 – 248 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

251. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 246 – 248 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

252. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 246 – 248 Административного регламента результата предоставления государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

253. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 246 – 248 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

254. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

Вариант 7

255. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

256. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- письмо заявителю об исправлении опечаток и (или) ошибок;
- письмо заявителю об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;
- письмо заявителю о прекращении рассмотрения заявления об исправлении

опечаток и (или) ошибок.

257. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является:

письмо Министерства об исправлении опечаток и (или) ошибок со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе;

письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе;

письмо Министерства о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

258. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок;
- принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок;
- предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок.

Прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок

259. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

260. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается заявителем в произвольной форме и может быть представлено заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

261. При представлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок лично заявителем должностное лицо, принявшее указанный документ, на втором экземпляре заявления проставляет дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает его в указанный Департамент для регистрации.

262. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, представленного заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

263. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанное заявление поступает в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

264. После поступления поданного в соответствии с пунктами 261 – 263 Административного регламента заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, оно передается должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует поступившие к нему заявление, обеспечивает его внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

265. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленного заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

266. При поступлении в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

267. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть представлено представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

268. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

269. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

270. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок

271. Поступившее в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день поступления передаются на исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

272. Должностное лицо рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и передает его ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 256 Административного регламента документы:

письмо заявителю об исправлении опечаток и (или) ошибок;

письмо заявителю об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

письмо заявителю о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

273. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является физическим лицом;

заявитель ранее обращался за предоставлением государственной услуги, что подтверждается данными системы электронного документооборота Министерства и (или) Единого портала;

выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

274. Критериями принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок являются следующие условия:

заявитель ранее обращался за предоставлением государственной услуги, что подтверждается данными системы электронного документооборота Министерства и (или) Единого портала;

отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

275. Критериями принятия решения о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок являются следующие условия:

заявитель ранее не обращался за предоставлением государственной услуги, что подтверждается данными системы электронного документооборота Министерства и (или) Единого портала;

наличие в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

276. Оснований для отказа в предоставлении варианта государственной услуги не имеется.

277. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок

278. В случае принятия должностным лицом решения об исправлении опечаток и (или) ошибок исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 257 Административного регламента проект письма с указанием исправленных опечаток и (или) ошибок, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю.

279. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 257 Административного регламента проект письма, в котором указываются предусмотренные пунктом 274 Административного регламента причины отказа, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю.

280. В случае принятия должностным лицом решения о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем четвертым пункта 257 Административного регламента проект письма, в котором указываются предусмотренные пунктом 275 Административного регламента причины отказа, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю.

281. Директор уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместитель в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключая возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

282. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

283. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 278 – 281 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

284. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 278 – 281 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

285. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 278 – 281 Административного регламента результата предоставления

государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

286. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 278 – 281 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

287. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

Вариант 8

288. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

289. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

письмо заявителю об исправлении опечаток и (или) ошибок;

письмо заявителю об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

письмо заявителю о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

290. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, являются:

письмо Министерства об исправлении опечаток и (или) ошибок со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе;

письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного

на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе;

письмо Министерства о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок со следующими реквизитами: Государственным гербом Российской Федерации, наименованием федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностью лица - автора документа, справочными данными о Министерстве, датой документа и регистрационным номером документа, проставляемыми уполномоченным на оказание государственной услуги Департаментом Министерства, ссылкой на исходящий номер и дату документа заявителя (при наличии), наименованием и адресом заявителя, информацией об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, подписью должностного лица уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, отметкой об исполнителе.

291. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок;
- принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок;
- предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок.

Прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок

292. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является получение Министерством заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

293. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подается заявителем в произвольной форме и может быть представлено заявителем в Министерство лично либо в виде почтового отправления, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

294. При представлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок лично заявителем должностное лицо, принявшее указанный документ, на втором экземпляре заявления проставляет дату приема, фамилию должностного лица уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, принявшего документы, и передает его в указанный Департамент для регистрации.

295. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок,

представленного заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

296. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство. Указанное заявление поступает в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства.

297. После поступления поданного в соответствии с пунктами 294 – 296 Административного регламента заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, оно передается должностному лицу данного Департамента, ответственному за регистрацию корреспонденции. Упомянутое должностное лицо регистрирует поступившие к нему заявление, обеспечивает его внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

298. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленного заявителем в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, осуществляется не позднее чем на следующий рабочий день после их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрация осуществляется должностным лицом уполномоченного на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамента Министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции, которое обеспечивает их внесение в систему электронного документооборота Министерства и в день регистрации направляет в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

299. При поступлении в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления, а также обеспечивается возможность направления заявителям уведомлений в электронном виде, подтверждающих их прием и регистрацию в Министерстве.

300. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть представлено представителем заявителя при наличии подтверждающих документов.

301. Способами установления (идентификации) личности заявителя (его представителя) являются:

при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок лично в Министерство, а также путем направления почтового отправления – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя).

302. Заявителю не может быть отказано в приеме заявления об исправлении

опечаток и (или) ошибок.

303. Вариант предоставления государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр и экстерриториально.

Принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок

304. Поступившее в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день поступления передаются на исполнение должностному лицу уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства, ответственному за исполнение государственной услуги (далее – должностное лицо).

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

305. Должностное лицо рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и передает его ответственному исполнителю (далее – исполнитель), который проводит анализ поступивших документов и готовит предусмотренные пунктом 289 Административного регламента документы:

письмо заявителю об исправлении опечаток и (или) ошибок;

письмо заявителю об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

письмо заявителю о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

306. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются следующие условия:

заявитель является юридическим лицом и оформил заявление на бланке организации – юридического лица за подписью руководителя и (или) его заместителя;

заявитель ранее обращался за предоставлением государственной услуги, что подтверждается данными системы электронного документооборота Министерства и (или) Единого портала;

выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

307. Критериями принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок являются следующие условия:

заявитель ранее обращался за предоставлением государственной услуги, что подтверждается данными системы электронного документооборота Министерства и (или) Единого портала;

отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

308. Критериями принятия решения о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок являются следующие условия:

заявитель ранее не обращался за предоставлением государственной услуги, что подтверждается данными системы электронного документооборота

Министерства и (или) Единого портала;

наличие в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

309. Оснований для отказа в предоставлении варианта государственной услуги не имеется.

310. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок

311. В случае принятия должностным лицом решения об исправлении опечаток и (или) ошибок исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем вторым пункта 290 Административного регламента проект письма с указанием исправленных опечаток и (или) ошибок, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю.

312. В случае принятия должностным лицом решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем третьим пункта 290 Административного регламента проект письма, в котором указываются предусмотренные пунктом 307 Административного регламента причины отказа, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю.

313. В случае принятия должностным лицом решения о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исполнитель в день принятия такого решения оформляет в соответствии с абзацем четвертым пункта 290 Административного регламента проект письма, в котором указываются предусмотренные пунктом 308 Административного регламента причины отказа, визирует его у должностного лица и представляет на подпись директору уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместителю.

314. Директор уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или его заместитель в случае согласия с проектом письма подписывает его. В случае несоответствия требованиям Административного регламента указанный проект письма возвращается исполнителю на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления государственной услуги.

После подписи исполнитель обеспечивает регистрацию данного письма в

уполномоченном на оказание государственной услуги Департаменте и в системе электронного документооборота Министерства с последующей отправкой в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации. Копия указанного письма поступает на хранение в уполномоченный на оказание государственной услуги Департамент Министерства.

315. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с указанным вариантом по выбору заявителя может быть выдан в форме документа на бумажном носителе при его личном обращении, направлен в виде почтового отправления с уведомлением, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

316. При наличии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 311 – 314 Административного регламента результат предоставления государственной услуги направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, с использованием системы электронного документооборота Министерства. Если заявитель обратился через Единый портал, указанный результат предоставления государственной услуги дополнительно направляется ему через Единый портал.

317. При отсутствии электронного адреса заявителя полученный в соответствии с пунктами 311 – 314 Административного регламента результат предоставления государственной услуги в день регистрации передается на бумажном носителе в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в срок не позднее 1 рабочего дня после регистрации обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

318. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги просьбы о предоставлении результата государственной услуги заявителю лично исполнитель в день регистрации полученного в соответствии с пунктами 311 – 314 Административного регламента результата предоставления государственной услуги информирует заявителя по телефону и (или) по электронной почте, и (или) через Единый портал о готовности указанного результата к выдаче на бумажном носителе.

Если заявитель в течение 1 рабочего дня, следующего за датой отправки сообщения о готовности результата к выдаче не явился за его получением, исполнитель передает его в уполномоченный на прием и регистрацию входящей корреспонденции Департамент Министерства, который в день передачи обеспечивает отправку указанных документов заявителю в виде почтового отправления с уведомлением.

319. Перед выдачей полученного в соответствии с пунктами 311 – 314 Административного регламента результата предоставления государственной услуги заявителю лично исполнитель проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на его получение, после чего выдает указанные документы под роспись.

320. Результат варианта предоставления государственной услуги не предоставляется через многофункциональный центр и экстерриториально.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок

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

321. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется директором уполномоченного на оказание государственной услуги Департамента Министерства или иным уполномоченным лицом Министерства.

322. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в системе электронного документооборота Министерства, служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

323. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление исполнители и должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

324. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки, по результатам которых осуществляется устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

325. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается заместителем Министра Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственных услуг или иным уполномоченным лицом Министерства, осуществляющим контроль за предоставлением государственных услуг.

326. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб заявителей на

решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лица, назначенного ответственным за проведение проверок. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

327. В целях проведения плановых или внеплановых проверок создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства. Проверка осуществляется на основании приказа Министерства. Проверку проводят уполномоченные лица Министерства из состава комиссии.

328. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения, а также предложения по их устранению и принятые по результатам проверок решения.

Акт подписывают председатель и члены комиссии, уполномоченное должностное лицо.

Должностные и иные лица Министерства, в отношении которых проводилась проверка, знакомятся с актом под подпись, после чего он помещается на хранение в профильный Департамент Министерства.

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

329. Должностные лица Министерства несут ответственность за соблюдение установленных Административным регламентом сроков и порядка предоставления результатов государственной услуги, в том числе при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

330. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, несоблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут установленную законодательством Российской Федерации персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

331. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

332. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений, юридических лиц, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

333. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Министерством государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ⁸.

334. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях, где предоставляется государственная услуга, на официальном сайте Министерства, Едином портале и в соответствующем разделе федерального реестра.

335. Обязательному размещению на стендах в помещениях, где предоставляется государственная услуга, на официальном сайте Министерства, Едином портале подлежит следующая информация для заявителей:

а) об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

б) об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала;

г) о перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

336. Жалоба подается в Министерство в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

337. Жалоба в форме документа на бумажном носителе представляется непосредственно в Министерство заявителем лично, либо направляется по почте в адрес Министерства.

338. При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем жалобы составляет 15 минут.

339. Жалоба в форме электронного документа направляется заявителем

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539.

посредством Единого портала или официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью (для юридических лиц) или простой электронной подписью (для физических лиц).

340. При подаче жалобы в электронной форме документы, приложенные к жалобе, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью (для юридических лиц) или простой электронной подписью (для физических лиц), при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТАМ), А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда без необходимости дополнительного запроса документов и организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах работодателя, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
Результат: «Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с		

заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда с обязательным выполнением дополнительного запроса документов»		
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
Результат: «Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда с обязательным выполнением дополнительного запроса документов и организацией проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах работодателя, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, по которой возникли разногласия»		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключениях о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда»		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда без необходимости дополнительного запроса документов и организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах работодателя, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо

		2. Юридическое лицо
<p>Результат: «Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда с обязательным выполнением дополнительного запроса документов»</p>		
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
<p>Результат: «Предоставление заключения о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда с обязательным выполнением дополнительного запроса документов и организацией проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах работодателя, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда»</p>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
<p>Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении о рассмотрении несогласия с заключением (-ями) экспертизы качества специальной оценки условий труда»</p>		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо