МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 38745
от "28" августа 2015 г.

ПРИКАЗ

23 апреля 2015 г. № 242н

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 49, ст. 6928), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, согласно приложению.

КОПИЯ ВЕРНА
Консультант общего отдела Департамента управления делами
_____ О.А. Нефедова
18.08 2015 г.

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ №2

Министр М.А. Топилин

gost.e-ecolog.ru

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от «23» апреля 2015 г. № 242н

Административный регламент
предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны 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: организации, предполагающие осуществлять оказание услуг в области охраны труда, предусмотренных перечнем услуг в области охраны труда, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 апреля 2010 г. № 205н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2010 г., регистрационный № 17648) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 сентября 2010 г. № 794н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 октября 2010 г., регистрационный № 18605), от 30 июня 2011 г. № 644н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2011 г., регистрационный № 21489), от 22 ноября 2011 г. № 1379н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2011 г., регистрационный № 22690) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) (далее - приказ Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н), и направившие в Министерство заявление, предусмотренное Правилами

аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н (далее соответственно – заявление, заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Почтовый адрес Министерства: Российская Федерация, 127994, ГСП-4, г. Москва, ул. Ильинка, д. 21.

Адрес электронной почты Министерства: gost.e-ecolog.ru

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Министерства): gost.e-ecolog.ru

Телефон Министерства для справок: (495) 606-00-60 .

График работы Министерства (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота, воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15.

4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на информационных стендах в помещениях Министерства, представляется по телефону, на личном приеме.

С ходом рассмотрения поступившего в Министерство заявления возможно ознакомиться в сети Интернет по адресу: gost.e-ecolog.ru в разделе «Аккредитация организаций, оказывающих услуги в области охраны труда».

С реестром аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (далее - реестр аккредитованных организаций), возможно ознакомиться на официальном сайте Министерства.

5. На информационных стендах, устанавливаемых в Министерстве в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Министерства, на Едином портале 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.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - государственная услуга по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

9. Министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий и согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Министерством решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе или об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций и направление заявителю информации о принятом решении в форме уведомления.

Срок предоставления государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в сроки, установленные Правилами аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; № 45, ст. 6333, 6335; № 48, ст. 6730, 6735; № 49, ст. 7015, 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553;№ 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6957, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2326, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3449, 3454, 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543, 7554; 2015, № 1, ст. 10, 42, 72);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084;

№ 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 49, ст. 6928) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2012, №17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838; № 30, ст. 4107; 2014, № 42, ст. 5735);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553);

постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809; № 36, ст. 4578; № 37, ст. 4703; № 45, ст. 5822; № 46, ст. 5952; 2014, № 21, ст. 2710; № 26, ст. 3577; № 29, ст. 4160; № 32, ст. 4499; № 36, ст. 4868; 2015, № 2, ст. 491; № 6, ст. 963);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852);

приказ Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

13. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление.

Форма заявления предусмотрена приложением № 1 к Административному регламенту.

14. Заявление заполняется на бланке письма заявителя, подписывается руководителем заявителя и заверяется его печатью.

В случае подачи заявления через Единый портал оно должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

15. Для предоставления государственной услуги Министерством в рамках межведомственного взаимодействия посредством межведомственного запроса запрашиваются следующие сведения, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения о постановке на учет российской или иностранной организации в налоговом органе по месту ее нахождения.

16. Министерство не вправе требовать от заявителей:

а) 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) предоставления документов, информации, осуществление действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона.

17. Заявитель вправе представить самостоятельно в Министерство документы (копии документов), сведения о которых запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия согласно пункту 15 Административного регламента.

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

18. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, к рассмотрению является несоответствие представленных заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, предусмотренным Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявителем сведений, документов, содержащих недостоверную информацию;

б) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к аккредитуемым организациям, в части недопустимости участия в оказании услуг в области охраны труда организаций, осуществляющих функции надзора (контроля), а также функциям, осуществление которых может повлечь за собой конфликт интересов.

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

21. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве не должно превышать 15 минут.

24. Время ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления государственной услуги в Министерстве не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется в день их поступления в Министерство.

27. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, осуществляется в день их поступления в Министерство.

28. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом Департамента управления делами Министерства, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции (далее - должностное лицо Департамента управления делами).

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично либо направлении их с использованием средств почтовой связи, а также в форме электронного документа на заявлении проставляется дата приема, фамилия должностного лица Департамента управления делами, а также регистрационный номер Министерства.

При направлении заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа ему направляется уведомление в электронном виде, подтверждающее их прием и регистрацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

29. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях.

Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

30. Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

31. Помещения оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 5 Административного регламента.

32. Рабочие места должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, должны быть оборудованы персональными компьютерами с доступом к информационным ресурсам Министерства.

Показатели доступности и качества оказания государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

33. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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

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

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

е) предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляемые в Министерство в форме электронного документа, оформляются и представляются заявителем в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 и от 25 августа 2012 г. № 852.

37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, по телефону, на личном приеме.

38. Для заявителей обеспечивается возможность отслеживать ход рассмотрения заявления с использованием сети Интернет по адресу: gost.e-ecolog.ru в разделе «Аккредитация организаций, оказывающих услуги в области охраны труда».

39. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы;

в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе либо об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций;

г) направление заявителю уведомления о внесении сведений о нем в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций.

41. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 2 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично, направлены с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа.

43. Должностное лицо Департамента управления делами Министерства после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдает расписку (высылает уведомление) о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрирует их.

44. Зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются должностному лицу Департамента условий и охраны труда Министерства, ответственному за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе либо об отказе во внесении

таких сведений в реестр аккредитованных организаций (далее - должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

Запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы

45. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет в Федеральную налоговую службу межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в пункте 15 Административного регламента.

46. В случае самостоятельного представления заявителем сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе либо об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций

47. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет следующие действия:

а) проводит проверку представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации;

б) определяет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 Административного регламента.

в) готовит проект решения Министерства о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций в виде уведомления либо об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций в виде письма с перечислением допущенных нарушений (далее – проект решения).

48. Проект решения подписывается директором Департамента условий и охраны труда Министерства, а в его отсутствие - заместителем директора Департамента условий и охраны труда Министерства.

49. При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее обоснование причин такого отказа.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Направление заявителю уведомления о внесении сведений о нем в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций

51. Основанием для начала административной процедуры является оформление Министерством уведомления о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций.

52. Уведомление о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций направляется заявителю в сроки, предусмотренные пунктом 16 приказа Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н, с использованием средств почтовой связи.

53. В случае принятия решения об отказе во внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, заявителю направляется (вручается) письмо с обоснованием причин отказа в 3-дневный срок со дня его подписания.

54. Заявитель после устранения оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вправе повторно обратиться в Министерство.

Иные требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

55. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) или увольнения должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме отсутствуют.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

56. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента.

57. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, а также принятием ими решений осуществляется постоянно директором Департамента условий и охраны труда Министерства.

58. Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

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

59. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

60. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

61. Результаты плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

62. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, несут персональную ответственность за:

а) соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации;

б) соблюдение сроков и порядка приема заявления, правильность его регистрации;

в) соблюдение порядка, а также сроков принятия решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе;

г) соблюдение сроков направления (вручения) уведомления о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении в реестр аккредитованных организаций.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей

64. Заявители вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 43 Административного регламента.

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

65. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Предмет жалобы

66. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Министерство), должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие свои доводы, либо их копии.

67. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

68. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством использования:

а) официального сайта Министерства;

б) Единого портала.

70. При подаче жалобы в электронной форме документы, приложенные к жалобе, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

71. Жалобы на решения, принятые директором Департамента условий и охраны труда Министерства, рассматриваются заместителем Министра труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей между руководством Министерства.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

72. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

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

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы;

ж) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения,

предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995), или признаков состава преступления должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

75. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в Министерство.

76. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о дополнительных документах, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме, в другие государственные органы директор Департамента условий и охраны труда Министерства или уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 15 рабочих дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя промежуточным ответом, направленным заявителю почтовым отправлением в срок не более 3 рабочих дней со дня срока начала продления рассмотрения жалобы.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения (оставления без рассмотрения) жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

78. Министерство приостанавливает рассмотрение (оставляет без рассмотрения) жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

79. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Результат рассмотрения жалобы

80. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ принимается решение:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Указанные решения принимаются в форме акта.

При удовлетворении жалобы принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, указанного в пункте 11 Административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

81. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, в письменной форме.

82. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Министерство), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения по жалобе, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

83. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной

подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

84. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

85. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, а также на личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

86. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Российской Федерации
государственной услуги по аккредитации
организаций, оказывающих услуги в области
охраны труда, утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «23» апреля 2015 г. № 242н

Форма

Бланк письма организации

Министерство труда и социальной
защиты Российской Федерации

127994, ГСП-4, г. Москва,
ул. Ильинка, д. 21

Заявление
на аккредитацию организации, оказывающей услуги в области охраны труда

Сведения об организации, оказывающей услуги в области охраны труда (далее - организация):

_____

_____

(полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование организации в соответствии с записью в Едином государственном реестре юридических лиц, ее организационно-правовая форма)

_____

(адрес места нахождения)

_____

(основной государственный регистрационный номер)

_____

(идентификационный номер налогоплательщика)

_____

(сведения о наличии в уставе организации одного (нескольких) из видов деятельности, предусмотренных перечнем услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация)

(сведения об отсутствии решения о ликвидации организации и отсутствии решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства на день подачи заявления)

(сведения об отсутствии решения о приостановлении деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления)

(сведения о наличии справочной базы действующих законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также справочной документации по охране туда)

Сведения о специалистах организации, имеющих высшее профессиональное образование, подтвержденные документами государственного образца, и стаже их практической работы в области охраны труда (для осуществления функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек):

(когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, стаж практической работы в области охраны труда)

Дополнительные сведения об организации (предполагающей обучение работодателей и работников вопросам охраны труда):

(сведения о лицензии (номер, дата, кем выдана) на право осуществления образовательной деятельности)

(сведения о программах обучения, по которым осуществляется обучение работодателей и работников вопросам охраны труда, а также учебно-методических материалах, используемых при проведении обучения)

(сведения о кадровом составе организации, включая сведения о наличии в организации не менее 30 процентов преподавателей, работающих в организации на штатной основе, от общего числа преподавателей, их образовании)

(сведения о технических средствах обучения, включая технические средства обучения по оказанию первой помощи лицам, пострадавшим на производстве, используемых в процессе обучения)

(сведения о системе учета и хранения результатов обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда)

В соответствии с Правилами аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 апреля 2010 г. № 205н, прошу предоставить государственную услугу по аккредитации по _____

(указать конкретный вид услуги в области охраны труда, для оказания которой осуществляется аккредитация)

Перечень, прилагаемых организацией документов:

_____

(иные сведения, которые представляет организация: копии документов, подтверждающие указанные в заявлении сведения, номера контактных телефонов и факсов организации, ответственных должностных лиц, адреса сайта и электронной почты организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сведения о добровольной сертификации и аккредитации, информация о вступлении в состав саморегулируемой организации *)

Руководитель _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

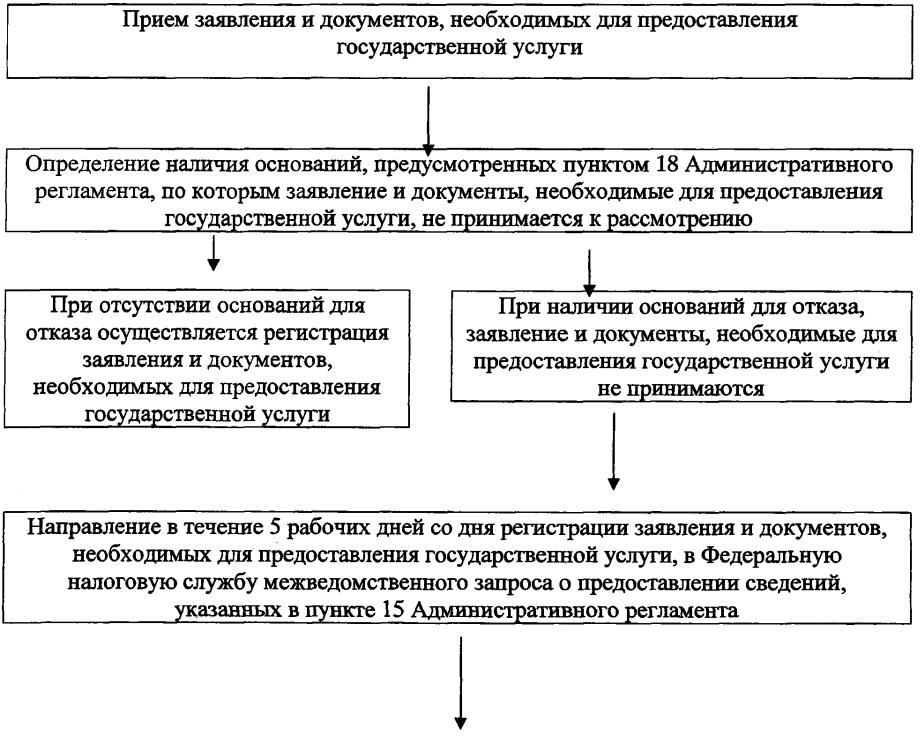
М.П.

«____» _____ 20___ г.

* Все приложенные копии документов должны быть заверены подписью руководителя заявителя и закреплены печатью.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Российской
Федерации государственной услуги по
аккредитации организаций, оказывающих
услуги в области охраны труда,
утвержденному приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «23» апреля 2015 г. № 242н

Блок-схема
последовательности действий предоставления государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда





gost.e-ecolog.ru