МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 46500
от "26" апреля 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

5 декабря 2016 г. № 708н

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда

В соответствии со статьей 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 30, ст. 3613; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; 2013, № 52, ст. 6986), постановлением 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) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда согласно приложению.

Министр М.А.Топилин

КОПИЯ ВЕРНА
Консультант общего отдела Департамента управления делами О.А. Нефедова
31.03 2017 г.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ №2

gost.e-ecolog.ru

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации

от 5 декабря 2016 г. № 708

Административный регламент
предоставления Федеральной службой по труду и занятости
государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы
условий труда

I. Общие положения
Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда (далее соответственно – Служба, государственная услуга, Административный регламент), осуществляемой в целях оценки правильности предоставления гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Службы при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

а) работодатели и их объединения, входящие в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации (далее – работодатели);

б) работники, осуществляющие свою трудовую деятельность в группах компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации (далее – работники);

в) профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, осуществляющие свою деятельность у перечисленных в подпункте «а» настоящего пункта работодателей.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Службы), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: gost.e-ecolog.ru а информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

4. Место нахождения Службы: 109012, г. Москва, Биржевая площадь, д. 1.

5. График (режим) работы Службы:

понедельник - четверг	9.00 - 18.00;
пятница	9.00 - 16.45;
перерыв	с 12.00 до 12.45;
предпраздничные дни	9.00 - 17.00;
суббота и воскресенье	выходные дни.

6. Адрес официального сайта Службы: gost.e-ecolog.ru

7. Адрес электронной почты Службы: mail@rostrud.info.

8. Номер телефона Службы для справок: 8-800-707-88-41.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Службы, уполномоченное на предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Службы), подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица Службы, принявшего телефонный вызов.

10. На информационных стендах Службы в местах предоставления государственной услуги размещаются:

а) график (режим) работы Службы, номера телефонов для справок, адрес официального сайта и электронной почты Службы;

б) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

в) информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц и принятых ими решений.

11. На официальном сайте Службы размещаются:

а) сведения о месте нахождения Службы, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Службы;

б) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

в) информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) требования к оформлению заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление);

д) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, в том числе текста Административного регламента, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

е) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) Службы, ее должностных лиц и принятых ими решений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги – государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы условий труда.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Службой.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление заявителю в соответствии с его заявлением заключения о результатах проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работнику (работникам) гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда на рабочем(их) месте(ах) работодателя;

б) направление заявителю уведомления о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин ее непредоставления.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

16. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

17. Приостановление предоставления государственной услуги предусмотрено в порядке и на сроки, установленные пунктом 56 Административного регламента.

18. Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с даты их оформления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом 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; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2625; № 24, ст. 3379, 3991; № 27, ст. 3992, 3997; № 29, ст. 4356, 4359, 4363, 4368; № 41 ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, ст. 54; № 18, ст. 2508; № 27, ст. 4169, 4172, 4205, 4238, 4280, 4281);

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; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; № 52, ст. 7482; 2017, № 1, ст. 12);

Федеральным законом 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; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6991; 2014, № 26, ст. 3366; 2015, № 29, ст. 4342; 2016, № 18, ст. 2512);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460; № 27, ст. 3475; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7493, 7510);

Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2007, № 37, ст. 4455; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 146; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2012, № 1, ст. 171; № 15, ст. 1790; № 26, ст. 3529; 2013, № 33, ст. 4385; № 45, ст. 5822; 2014, № 26, ст. 3577; № 32, ст. 4499; 2015, № 2, ст. 491; № 16, ст. 2384; 2016, № 2, ст. 325; № 28, ст. 4741);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; №49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 50, ст. 5311; 2008, № 50, ст. 5958);

постановлением 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);

постановлением 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; 2015, № 47, ст. 6596);

постановлением 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);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 октября 2014 г., регистрационный № 34545);

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);

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).

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

20. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является заявление, подписанное заявителем, где указывается:

а) полное наименование заявителя – для работодателей, профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для работников;

б) контактная информация: почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии);

в) наименование цели проведения государственной экспертизы условий труда – оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) индивидуальные номера рабочих мест, наименования профессий (должностей) занятых на них работников, наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором находятся эти рабочие места и в отношении которых предоставляется государственная услуга. Если заявителем является работник, то указываются сведения о рабочем месте, на котором занят заявитель;

д) обоснование необходимости предоставления государственной услуги с указанием доводов заявителя, на основании которых он не согласен с порядком предоставления и (или) размерами гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда на указанных в подпункте «г» настоящего пункта рабочих местах;

е) сведения о ранее предоставленных государственных услугах (при наличии).

Заявление подписывается непосредственно заявителем – работником, а в случае обращения работодателя, профессиональных союзов или их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, осуществляющих свою деятельность у работодателей, – их руководителями (заместителями руководителя).

21. В случае, если заявление подано работодателем, к нему прилагаются

следующие документы:

а) отчет о проведении специальной оценки условий труда у работодателя (далее – отчет);

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

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

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

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

е) список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;

ж) копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за предшествующий год.

22. Для получения государственной услуги заявитель направляет в адрес Службы заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает их лично должностному лицу Службы на личном приеме.

23. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет в Службу заявление в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде и не должны содержать слов и аббревиатур, употребление которых не допускается законодательством Российской Федерации.

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

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

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неполный состав документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, при условии, что недостающие документы могут быть дополнительно запрошены у заявителя.

29. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

б) непредставление заявителем, если заявителем является работодатель, документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента;

в) поступление заявлений от лиц, не входящих в круг заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента;

г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

30. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

31. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или жалобы работодателя и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

33. Заявление, поступившее в Службу, в том числе в электронном виде, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Службу должностным лицом Службы, ответственным за делопроизводство.

При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, представленного заявителем лично, на втором экземпляре заявления проставляется дата приема, фамилия должностного лица Службы, ответственного за делопроизводство, принявшего заявление.

34. После регистрации заявление передается руководителю (заместителю руководителя) Службы, который рассматривает его в день поступления и с указанием по исполнению направляет руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление и передает его на исполнение должностному лицу Службы.

35. При получении заявления в форме электронного документа должностное лицо Службы, ответственное за делопроизводство, в день регистрации заявления направляет заявителю подтверждение его получения в виде электронного документа с использованием Единого портала.

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

36. Прием заявителей и регистрация их заявлений осуществляются в специально оборудованных для этих целей помещениях Службы (далее – помещения), которые оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Службы.

37. В помещениях оборудуются места для ожидания, имеющие стулья, столы (стойки) для оформления документов, санитарно-технические помещения, а также места для хранения верхней одежды.

Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

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.

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

а) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых

предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида инвалиду обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов помещений и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н.

39. Текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах Службы, а также на официальном сайте Службы.

40. Каждое рабочее место должностного лица Службы, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и (по возможности) сканирующим устройством.

Должностные лица Службы, ведущие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами).

41. Заявитель имеет право:

а) получать от уполномоченного структурного подразделения Службы разъяснения о порядке предоставления государственной услуги;

б) обращаться к уполномоченному структурному подразделению Службы с требованием об устранении допущенных ими нарушений требований Административного регламента;

в) представлять пояснения, замечания, предложения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

42. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

43. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Службы, ее руководителей и должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Службы к заявителям;

д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

44. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Службы при получении государственной услуги и их продолжительность;

б) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

в) своевременный прием и регистрация заявления;

г) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

д) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

45. При подаче и при получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица Службы с заявителем.

46. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в Службу по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе с использованием Единого портала.

В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Службы или ее территориальных органов и Единый портал.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

48. При получении заявления в форме электронного документа должностное лицо Службы, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента его поступления направляет заявителю подтверждение о получении запроса заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Службы либо уполномоченного им должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса заявителя в виде электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой Службой по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур

49. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) проведение проверки правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, запрос недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости), рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги;

б) проведение оценки соответствия зарегистрированных документов государственным нормативным требованиям охраны труда и требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

в) оформление результатов предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

При подаче заявления через Единый портал Служба обеспечивает возможность мониторинга заявителями состояния исполнения

административных процедур предоставления государственной услуги с размещением на Едином портале соответствующей информации.

50. Должностное лицо Службы не вправе участвовать в предоставлении государственной услуги, если это может повлечь конфликт интересов или создать угрозу его возникновения.

Должностное лицо Службы несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги, установленных Административным регламентом.

Проведение проверки правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, запрос недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при необходимости), рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов к должностному лицу Службы.

52. Должностным лицом Службы в течение 5 рабочих дней осуществляется проверка соответствия оформления зарегистрированного заявления и комплектности прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным пунктами 20 и 21 Административного регламента.

53. По результатам указанной проверки должностное лицо Службы вносит предложение руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы о возможности предоставления государственной услуги или оформляет уведомление о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин ее непредоставления (далее – уведомление).

54. Государственная услуга не предоставляется при:

а) несоответствии представленного заявления требованиям, предусмотренным пунктом 20 Административного регламента;

б) непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента;

в) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений.

55. В случае непредоставления государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 54 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы.

56. При наличии оснований для непредоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 53 Административного регламента, должностное лицо Службы в течение 2 рабочих дней составляет уведомление и представляет его на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы.

В уведомлении сообщается о предусмотренных пунктом 54 Административного регламента причинах непредоставления государственной услуги с описанием выявленных несоответствий. В случае выявления некомплектности документов в уведомлении дополнительно указываются сведения о перечне недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также о сроках их представления в полном объеме, которые не должны превышать 30 рабочих дней с даты отправки уведомления.

57. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы при неполном представлении работодателем документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, и отсутствии возможности их получения посредством запроса в течение 2 рабочих дней подписывает уведомление и направляет его заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

58. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы при неполном представлении работодателем документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, но при наличии возможности их получения посредством запроса принимает решение о предоставлении государственной услуги, о чем информирует должностное лицо Службы в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Службе заявления и прилагаемых к нему документов.

59. При наличии указанного решения или в случае, когда заявитель не является работодателем, должностное лицо Службы в течение не более 3 рабочих дней оформляет за подписью руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы и направляет в адрес работодателя, в отношении рабочих мест которого оказывается государственная услуга, запрос о представлении недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления запроса в виде электронного документа. Работодатель в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения запроса направляет запрашиваемые документы в Службу, либо уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

60. При непредставлении в 30-дневный срок запрашиваемых документов ранее поступившие для предоставления государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются Службой заявителю с уведомлением.

61. Результатом выполнения административной процедуры является установление оснований для предоставления или непредоставления государственной услуги с уведомлением заявителя при невозможности ее предоставления.

Проведение оценки соответствия зарегистрированных документов государственным нормативным требованиям охраны труда

62. Основанием для проведения оценки соответствия зарегистрированных документов государственным нормативным требованиям охраны труда является установление оснований для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 59 Административного регламента.

63. При выполнении указанной административной процедуры должностное лицо Службы анализирует заявление, а также прилагаемые к нему и (или) полученные в соответствии с пунктом 59 Административного регламента документы посредством сравнения их положений о составе, порядке предоставления и размерах гарантий (компенсаций) за работу с вредными (опасными) условиями труда, установленных работнику (работникам), занятым на указанных в заявлении рабочих местах, с аналогичными требованиями статей 92, 117, 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации в отношении следующих гарантий и компенсаций:

а) сокращенной продолжительности рабочей недели;

б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

в) оплаты труда в повышенном размере;

г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

64. При осуществлении данной административной процедуры рассматриваются только рабочие места, указанные в заявлении. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты установления оснований для предоставления государственной услуги.

65. Результатом исполнения указанной процедуры является установление фактического соответствия (несоответствия) состава, порядка предоставления и размеров предоставляемых работодателем гарантий (компенсаций) работникам за работу с вредными (опасными) условиями труда, занятым на указанных в заявлении рабочих местах, требованиям статей 92, 117, 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации, иных законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, действующим у работодателя отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективного договора, локальным нормативным актам работодателя (при наличии). При этом не является несоответствием установление повышенных по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда.

Оформление результатов предоставления государственной услуги

66. По результатам проведения оценки соответствия зарегистрированных документов государственным нормативным требованиям охраны труда

должностным лицом Службы составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда (далее – заключение), в котором указываются:

а) наименование уполномоченного структурного подразделения Службы с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного лица (комиссии ответственных лиц), участвовавших в предоставлении государственной услуги;

б) сведения о заявлении о предоставления государственной услуги с указанием даты регистрации в Службе;

в) полное наименование заявителя – для работодателей, профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для работников;

г) контактная информация: почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии);

д) период предоставления государственной услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;

е) цель государственной экспертизы условий труда – оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

ж) наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении рабочих мест которого предоставлялась государственная услуга;

з) сведения об указанных в заявлении рабочем месте (рабочих местах), в отношении которых предоставлялась государственная услуга, с указанием индивидуального номера каждого исследованного рабочего места, наименований профессий (должностей) всех работников, занятых на данном рабочем месте (рабочих местах);

и) перечень документов, прилагаемых к заявлению и (или) полученных в соответствии с пунктом 59 Административного регламента.

67. Должностное лицо Службы обязано обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключении, сохранность документов, полученных для предоставления государственной услуги, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

68. В проекте заключения должен содержаться вывод о соответствии (несоответствии) состава, порядка предоставления и размеров предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на указанных в заявлении рабочих местах, требованиям трудового законодательства и государственным нормативным требованиям охраны труда.

69. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда прилагаемых к заявлению или полученных по запросу в соответствии с пунктом 59 Административного регламента документов в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда, требования которого не соблюдены.

70. Проект заключения составляется в двух экземплярах, визируется

должностным лицом Службы, подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного структурного подразделения Службы и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Службы.

71. Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения заключения один экземпляр заключения выдается на руки заявителю или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если заявление поступило в Службу с Единого портала, заключение, оформленное в электронном виде и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного структурного подразделения Службы и утвержденное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Службы, направляется по выбору заявителя на указанный им адрес электронной почты или с использованием сервиса личного кабинета Единого портала.

72. Второй экземпляр заключения остается в уполномоченном структурном подразделении Службы. Копия заключения направляется работодателю в случае, если работодатель не является заявителем.

73. Заявление и документы, полученные при предоставлении государственной услуги, хранятся в уполномоченном структурном подразделении Службы.

74. В случае утраты заключения заявитель, вправе получить в уполномоченном структурном подразделении Службы дубликат этого заключения.

Дубликат заключения не позднее 10 рабочих дней с даты получения Службой письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

75. Разногласия по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются в судебном порядке, а также в досудебном порядке в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

76. Текущий контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами Службы положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителями и должностными лицами Службы, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

77. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявлению и обеспечению устранения выявленных нарушений, рассмотрению, принятию решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) Службы и ее должностных лиц.

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

78. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

79. Периодичность проведения проверок устанавливается руководителем Службы либо уполномоченным им должностным лицом.

80. Для проведения проверок Службой формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Службы.

81. По окончании проведения проверки составляется акт о результатах проверки, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на повышение качества предоставления государственной услуги.

82. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случае жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Службы.

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

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

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, руководители и должностные лица Службы несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Службой государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов в том числе Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, недостатках в работе Службы, ее должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Службы прав, свобод или законных интересов граждан.

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

Информация о праве заявителя подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Службы и (или) ее должностных лиц

86. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Службы, а также ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование о представлении заявителем документов, не предусмотренных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении.

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

88. Жалоба на решение, принятое должностным лицом Службы, подается заявителем в Службу.

89. Жалоба на решение, принятое руководителем Службы, подается заявителем в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

90. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Службы, Единого портала, через многофункциональный центр, а также жалоба может быть подана при личном приеме заявителя.

91. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействие) Службы, ее руководителей или должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

92. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Служба), должностного лица Службы, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) полное наименование заявителя – для работодателей, профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для работников;

в) контактную информацию: почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю;

г) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Службы, руководителя Службы или его заместителя;

д) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Службы, руководителя Службы или его заместителя.

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

94. Жалобы, поданные в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу руководителя Службы или его заместителя, должностного лица Службы, а также членам семьи каждого из них;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, а также указанные в жалобе фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) контактную информацию о заявителе.

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

95. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Службу.

96. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, его должностного лица в приеме заявления и прилагаемых документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

97. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

98. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

99. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Службы либо уполномоченного им должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. 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 Службы, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

101. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

102. Заявители имеют право обратиться в Службу за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Службы и Единого портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах Службы в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Службы, Едином портале.

Приложение
к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от «5» декабря 2016 г. № 708н

Блок-схема предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда



gost.e-ecolog.ru