Проект

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 7 июля 2015 года № 01-06/130 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»;

приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 7 июля 2015 года № 01-06/131 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки фактических условий труда работников»;

приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 7 июля 2015 года № 01-06/132 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда»;

приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 29 апреля 2016 года № 01-05/043 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 07.07. 2015 № 01-06/130 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»;

приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 29 апреля 2016 года № 01-05/044 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 7 июля 2015 года № 01-06/131 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки фактических условий труда работников»;

приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 29 апреля 2016 года № 01-05/045 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 07.07.2015 № 01-06/132 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда»;

приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 17 мая 2017 года № 01-05/035 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики»;

приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 16 января 2019 года № 7 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 07.07.2015 № 01-06/131 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки фактических условий труда работников»;

приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 16 января 2019 года № 8 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 7 июля 2015 года № 01-06/130 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»;

приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 16 января 2019 года № 9 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 7 июля 2015 года N 01-06/132 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда, осуществляемая в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр О.В. Лубнина

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

социальной политики и труда

Удмуртской Республики

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

Административный регламент Министерства социальной политики

и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящим Административным регламентом устанавливаются порядок, включая состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, и стандарт предоставления государственной услуги Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики «Государственная экспертиза условий труда».
2. Государственная экспертиза условий труда осуществляется в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников.
3. В настоящем Административном регламенте используются термины, содержащиеся в Порядке проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н (далее – Порядок).

Описание заявителей

1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические или юридические лица либо их полномочные представители (далее – заявители).

Заявителями по вопросу проведения государственной экспертизы условий труда являются:

работодатели (юридические лица), работники (физические лица), организации, проводившие специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

1. От имени физических лиц с заявлением о предоставлении государственной услуги могут обращаться их законные представители или доверенные лица (далее – представители).

Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации:

на официальном сайте Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство, орган государственной экспертизы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://минсоцполитики18.рф, http://minsoc18.ru) (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://uslugi.udmurt.ru) (далее соответственно – Единый портал государственных услуг, Региональный портал государственных услуг);

на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

1. На информационных стендах в месте предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

перечень заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

форма заявления на проведение государственной экспертизы условий труда и образец ее заполнения;

порядок предоставления государственной услуги (срок и результат предоставления государственной услуги, основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – отказ в приеме документов), приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284).

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень государственных услуг Министерства;

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность перехода по ссылке на Единый портал государственных услуг или Региональный портал государственных услуг.

1. На Едином портале государственных услуг и Региональном портале государственных услуг информация размещается в порядке, установленном законодательством.
2. На информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, официальном сайте Министерства, Едином портале государственных услуг, Региональном портале государственных услуг размещается информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Министерства.
3. Информирование при личном обращении или по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.
4. Структурное подразделение Министерства, осуществляющее предоставление государственной услуги, – отдел охраны труда и государственной экспертизы условий труда управления по труду Министерства (далее – отдел ОТ и ГЭУТ).
5. Должностное лицо отдела ОТ и ГЭУТ, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону), должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Министерства, дать ответы на поставленные вопросы и перечислить действия, которые следует предпринять гражданину.

При необходимости должностное лицо отдела ОТ и ГЭУТ, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону), обязано сообщить график приема граждан структурным подразделением Министерства, предоставляющим государственную услугу, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а также требования к письменному обращению.

1. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Во время разговора должностное лицо отдела ОТ и ГЭУТ должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо отдела ОТ и ГЭУТ либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1. Информирование в письменной форме осуществляется на основании письменного обращения гражданина в порядке, установленном законодательством о рассмотрении обращений граждан.
2. При предоставлении в ходе информирования гражданину информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо отдела ОТ и ГЭУТ, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону, рассматривающее письменное обращение), идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности названных гражданином фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, информации, указанной в письменном обращении.
3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале государственных услуг, Региональном портале государственных услуг, официальном сайте Министерства, предоставляется гражданину бесплатно.
4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина, или предоставление им персональных данных.
5. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя в отдел ОТ и ГЭУТ, по телефону и (или) путем направления сведений о ходе предоставления государственной услуги в формате текстовых сообщений посредством электронной почты заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги,

краткое наименование государственной услуги

1. Наименование государственной услуги: «Государственная экспертиза условий труда».

Краткое наименование государственной услуги: «Государственная экспертиза условий труда».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего

государственную услугу

1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством. Структурное подразделение Министерства, осуществляющее предоставление государственной услуги, – отдел ОТ и ГЭУТ.
2. Отдел ОТ и ГЭУТ осуществляет проведение государственной экспертизы условий труда с последующей выдачей заключения государственной экспертизы условий труда либо уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.
3. В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

Управлением социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики в части предоставления сведений об опекуне (попечителе) заявителя (в случае если представитель является опекуном (попечителем) заявителя).

1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя (его представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Удмуртской Республики.

Результат предоставления государственной услуги

1. Результатом предоставления государственной услуги является подготовка и выдача заключения государственной экспертизы условий труда на бланке Министерства по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 года № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – Приказ № 765н).
2. При предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда» – заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда по форме, приведенной в Приложении № 9 к Приказу № 765н.
3. При предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» – заключение государственной экспертизы условий труда целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по форме, приведенной в Приложении № 10 к Приказу № 765н.
4. При предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников» – заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников по форме, приведенной в Приложении № 11 к Приказу № 765н.
5. Процедура предоставления государственной услуги завершается:

а) выдачей заявителю (его представителю) заключения государственной экспертизы условий труда.

б) направлением заявителю (его представителю) уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда (по форме, приведенной в Приложении № 6 к Приказу № 765н) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо на электронную почту в форме электронного документа, подписанного министром (заместителем министра) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1. В уведомлении указывается обоснование причин отказа в проведении государственной экспертизы условий труда.

Срок предоставления государственной услуги

1. Общий срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных [подразделом](#P186) «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги» (далее – основания для государственной экспертизы условий труда) раздела II настоящего Административного регламента, составляет:

а) при предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда» – 30 рабочих дней;

б) при предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» – 30 рабочих дней;

в) при предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников» – 30 рабочих дней.

1. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации оснований для государственной экспертизы условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает данные основания, определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и направляет руководителю государственной экспертизы информацию о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы условий труда в виде служебной записки.
2. В случае принятия решения о непроведении государственной экспертизы условий труда руководитель органа государственной экспертизы информирует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления, оформляемого на бланке Министерства по форме, приведенной в Приложении № 6 к Приказу № 765н, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо на электронную почту в форме электронного документа, подписанного министром (заместителем министра) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда на платной основе), осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по форме, приведенной в Приложении № 7 к Приказу № 765н.

1. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, срок проведения государственной экспертизы условий труда, указанный в пункте 31 настоящего Административного регламента, может быть продлен руководителем органа государственной экспертизы условий труда на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда, но не более чем на 60 рабочих дней.
2. В случае непредставления документов, запрашиваемых органом государственной экспертизы у работодателя, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса, за исключением случаев, когда работодатель уведомил орган государственной экспертизы о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется направлением ему письма почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
3. Не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения выдается на руки заявителю или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлен ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 года № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 25 января 2016 № 19 «О размере платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда на территории Удмуртской Республики»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506 «О Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики».

1. Перечень нормативных правовых актов, предусмотренный настоящим пунктом, размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных услуг и Региональном портале государственных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

1. Для проведения государственной экспертизы условий труда заявитель направляет в Министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление) по форме, приведенной в Приложении № 1 к Приказу № 765н.

В заявлении указываются:

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

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

в) наименование цели государственной экспертизы условий труда;

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

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

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

В случае рукописного заполнения заявление заполняется чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета, разборчиво, четко, без сокращений и исправлений и заверяется личной подписью.

1. В случае, если заявителем является физическое лицо, то при подаче заявления в орган государственной экспертизы он дополнительно заполняет типовую форму согласия на обработку персональных данных, приведенную в Приложении № 2 к Приказу № 765н, и прикладывает ее к заявлению.
2. При предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда» в случае, если заявителем является работодатель, к заявлению дополнительно прилагаются заверенные им копии следующих документов:
	1. утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда (далее – отчет) с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - ФГИС СОУТ) (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, орган государственной экспертизы условий труда самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ) с приложением документов, являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда:

а) сведений об организации (организациях), проводившей (проводивших) специальную оценку условий труда у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомления о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестата аккредитации и области аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда;

б) перечня рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;

в) карт(ы) специальной оценки условий труда для рабочих(его) мест(а), представленных(ого) на проведение государственной экспертизы условий труда;

г) протоколов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;

д) протоколов оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном техническим регламентом, проводимой в целях снижения класса (подкласса) условий труда для рабочих(его) мест(а), представленных(ого) на проведение государственной экспертизы условий труда (в случае проведения такой оценки);

е) протокола комиссии, содержащего решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений в случае, если проведение исследований (испытаний) и измерений на рабочем месте может создать угрозу для жизни работников, экспертов и (или) иных работников организации, проводящей СОУТ, а также иных лиц (при наличии такого решения);

ж) сводной ведомости специальной оценки условий труда;

з) перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;

и) заключения эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда;

к) замечаний и возражений работника(ов) относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его (их) рабочем(их) месте(ах) (при наличии);

* 1. приказа о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
	2. карт хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия);
	3. протоколов (решений) комиссии работодателя (при наличии);
	4. особых мнений членов комиссии (при наличии);
	5. предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии);
	6. договора (контракта) работодателя с организацией на проведение специальной оценки условий труда;
	7. графика проведения специальной оценки условий труда;
	8. перечня используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;
	9. рабочих или должностных инструкций для работников, занятых на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;
	10. инструкций по охране труда для работников, занятых на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда, действовавших на момент проведения специальной оценки условий труда;
	11. паспортов на оборудование, руководств по эксплуатации оборудования, используемого на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;
	12. форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях (при наличии) (при проведении государственной экспертизы условий труда в медицинских организациях).
	13. иных документов, служащих основанием для принятия решений экспертом (экспертной комиссией) по отдельным вопросам проведения специальной оценки условий труда на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда.
1. При предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда» в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям:

1) уведомления о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда;

2) аттестата аккредитации и области аккредитации испытательной лаборатории (центра), являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации;

3) сертификатов экспертов.

Копии документов заверяются руководителем указанной организации.

1. При предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» в случае, если заявителем является работодатель, к заявлению дополнительно прилагаются заверенные им копии следующих документов:
2. утвержденного отчета с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, орган государственной экспертизы условий труда самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ) с приложением документов, являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда:

а) сведений об организации (организациях), проводившей (проводивших) специальную оценку условий труда у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомления о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестата аккредитации и области аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда.

б) перечня рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;

в) карт(ы) специальной оценки условий труда для рабочих(его) мест(а), представленных(ого) на проведение государственной экспертизы условий труда;

г) протоколов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;

д) протоколов оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном техническим регламентом, проводимой в целях снижения класса (подкласса) условий труда для рабочих(его) мест(а), представленных(ого) на проведение государственной экспертизы условий труда (в случае проведения такой оценки);

е) протокола комиссии, содержащего решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений в случае, если проведение исследований (испытаний) и измерений на рабочем месте может создать угрозу для жизни работников, экспертов и (или) иных работников организации, проводящей СОУТ, а также иных лиц (при наличии такого решения);

ж) сводной ведомости специальной оценки условий труда;

з) перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;

и) заключения эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда;

к) замечаний и возражений работника(ов) относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его (их) рабочем(их) месте(ах) (при наличии).

1. приказа о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
2. карт хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия);
3. протоколов (решений) комиссии работодателя (при наличии);
4. особых мнений членов комиссии (при наличии);
5. коллективного договора (при наличии);
6. трудового договора (трудовых договоров) работников, занятых на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;
7. локальных нормативных актов, устанавливающих 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;
8. положения о системе оплаты труда работников (при наличии);
9. локальных нормативных актов работодателя, устанавливающих условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;
10. списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
11. заключений о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;
12. иных документов, служащих основанием для принятия решений экспертом (экспертной комиссией) по отдельным вопросам предоставления работникам гарантий и компенсаций.
13. При предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников» в случае, если заявителем является работодатель, к заявлению дополнительно прилагаются заверенные им копии следующих документов:
	1. утвержденного отчета с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, орган государственной экспертизы условий труда самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ) с приложением документов, являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда:

а) сведений об организации (организациях), проводившей (проводивших) специальную оценку условий труда у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомления о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестата аккредитации и области аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда.

б) перечня рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;

в) карт(ы) специальной оценки условий труда для рабочих(его) мест(а), представленных(ого) на проведение государственной экспертизы условий труда;

г) протоколов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;

д) протоколов оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном техническим регламентом, проводимой в целях снижения класса (подкласса) условий труда для рабочих(его) мест(а), представленных(ого) на проведение государственной экспертизы условий труда (в случае проведения такой оценки);

е) протокола комиссии, содержащего решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений в случае, если проведение исследований (испытаний) и измерений на рабочем месте может создать угрозу для жизни работников, экспертов и (или) иных работников организации, проводящей СОУТ, а также иных лиц (при наличии такого решения);

ж) сводной ведомости специальной оценки условий труда;

з) перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;

и) заключения эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда;

к) замечаний и возражений работника(ов) относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его (их) рабочем(их) месте(ах) (при наличии).

* 1. приказа о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
	2. карт хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия);
	3. протоколов (решений) комиссии работодателя (при наличии);
	4. особых мнений членов комиссии (при наличии);
	5. коллективного договора (при наличии);
	6. трудового договора (трудовых договоров) работников, занятых на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;
	7. локальных нормативных актов, устанавливающих условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;
	8. предписаний должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии);
	9. локальных нормативных актов работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояния инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применения на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на рабочих(ем) местах(е), представленных(ом) на проведение государственной экспертизы условий труда;
	10. иных документов, служащих основанием для принятия решений экспертом (экспертной комиссией) по отдельным вопросам оценки фактических условий труда работников.
1. Заявление и документы, указанные в пунктах 39 – 43 настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в орган государственной экспертизы условий труда на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети «Интернет».
2. В случае направления оснований для государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.
3. Документы, перечисленные в пунктах 40 – 43 настоящего Административного регламента, могут быть поданы иными заявителями, не являющимися работодателями, при наличии у них этих документов. Отсутствие указанных документов или их неполный комплект при подаче заявления не являющимися работодателями заявителями не может являться основанием для непроведения государственной экспертизы условий труда.
4. В случае, если заявителем является физическое лицо или организация, проводящая специальную оценку условий труда, Министерство вправе запросить документы, указанные в пунктах 40, 42, 43 настоящего Административного регламента, у работодателя, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.
5. Если документы, перечисленные в пунктах 40, 42, 43 настоящего Административного регламента, не могут быть представлены работодателем в заявлении отражается информация о причинах их непредставления.
6. В случае подачи заявителем заявления через представителя дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 39 – 43 настоящего Административного регламента, прилагаются:

1) представляемые представителем самостоятельно:

копия документа, удостоверяющего личность представителя;

2) запрашиваемые Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия сведения об опекуне (попечителе) заявителя (в случае если представитель является опекуном (попечителем) заявителя).

1. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя (его представителя):

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (его представителем) платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель (его представитель) вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в основаниях для государственной экспертизы условий труда, поданных заявителем (его представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа государственной экспертизы при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель (его представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

1. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом.
2. Все исправления в документах должны быть оговорены и подтверждены подписью должностного лица и печатью организации, выдавшей документ, при этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям, установленным пунктами 39 – 44 настоящего Административного регламента.
2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных услуг, Региональном портале государственных услуг, официальном сайте Министерства.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

1. В случае непредоставления работодателем документов, запрашиваемых в соответствии с пунктами 41, 43, 44 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса Министерства, за исключением случаев, когда работодатель уведомил орган государственной экспертизы о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда, указанные в пункте 30 настоящего Административного регламента, приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.
2. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пунктах 26, 27, 28 настоящего Административного регламента, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 30, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем органа государственной экспертизы условий труда на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда, оформленной по форме, приведенной в Приложении № 8 к Приказу № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней.
3. Государственная экспертиза условий труда не проводится:

а) при отсутствии в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» – «е» пункта 38 настоящего Административного регламента;

б) при непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктами 40, 42, 43 настоящего Административного регламента, в том числе по результатам направления Министерством дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

в) при непредставлении заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, предусмотренных пунктом 41 настоящего Административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

г) при представлении подложных документов или заведомо ложных сведений;

д) при отсутствии (непредставлении) отчета и отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

е) при указании в подаваемых в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 2 настоящего Административного регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных пунктом 4 настоящего Административного регламента;

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

1. В случаях, предусмотренных пунктом 57 настоящего Административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня приема документов принимает решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда.
2. В случае принятия решения о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда руководитель органа государственной экспертизы информирует об этом заявителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии).
3. Информирование осуществляется посредством направления соответствующего уведомления, оформляемого по форме, приведенной в Приложении № 6 к Приказу № 765н, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети «Интернет» в случае направления оснований для государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю.

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

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Размер государственной пошлины или платы, взимаемой

с заявителя при предоставлении государственной услуги,

и способы ее взимания в случаях, предусмотренных

федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики

1. Государственная экспертиза условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда проводится на платной основе. Размер платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 25 января 2016 года № 19 «О размере платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда на территории Удмуртской Республики».
2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с заявителя не взимается.
3. В случае, если государственная экспертиза условий труда проводится в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда либо фактических условий труда работников плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

1. Время ожидания заявителя (его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем (его представителем) как в бумажной, так и в электронной форме, не может превышать 1 рабочего дня.

В случае поступления от заявителя (его представителя) запроса в любой форме в рабочие часы Министерства запрос регистрируется в день поступления.

В случае поступления от заявителя (его представителя) запроса в электронной форме после окончания рабочего дня или в нерабочие дни Министерства запрос регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

1. Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 40.

Помещения Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Вход в помещения Министерства должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Передвижение по помещениям Министерства не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски.

Помещения Министерства должны быть достаточно освещены.

1. Центральный вход в здание, в котором расположено Министерство, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.
2. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

электронной системой управления очередью (по возможности);

световым информационным табло (по возможности);

системой кондиционирования воздуха (по возможности);

противопожарной системой и средствами пожаротушения.

1. При наличии возможности на территории, прилегающей к зданию, в котором расположено Министерство, должны быть места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из численности граждан, обращающихся в течение рабочего времени за предоставлением государственной услуги.

Для специальных автотранспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на парковке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего пункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

За пользование парковкой с граждан плата не взимается.

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

условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них;

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

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

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

допуск собаки-проводника в здание, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

В случае невозможности полностью приспособить здание, помещения территориального органа с учетом потребности инвалидов инвалиду обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги.

1. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, включают места для ожидания и места для приема граждан.
2. Места для ожидания должны быть оснащены стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица Министерства, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

1. При входе в помещения Министерства и (или) в местах для ожидания оборудуются информационные стенды. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.
2. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинки (кабинета) и фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, осуществляющего прием.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных Министерства, принтером и сканером.

1. Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием в Министерство по справочным телефонам Министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги

1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей (их представителей) о месте нахождения и графике работы Министерства, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение информирования заявителей (их представителей) о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

своевременность приема заявителей (их представителей) в Министерстве;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем (его представителем);

своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

не более чем двукратное взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

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

1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.
2. Основания для государственной экспертизы условий труда могут быть направлены в Министерство в форме электронного документа (комплекта электронных документов), подписанного электронной цифровой подписью заявителя.
3. Заявление, формируемое и направляемое в электронной форме, подписывается электронной подписью, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 63-ФЗ.

Правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях оказания государственных и муниципальных услуг в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», обладают в том числе Министерство.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием документов, их первичную проверку и регистрацию;

2) принятие Министерством решения о выдаче заключения государственной экспертизы условий труда либо об отказе в выдаче заключения государственной экспертизы условий труда;

3) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

4) организация проведения (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров:

а) исследования (испытания) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) могут проводиться на рабочих местах, в отношении которых проводится государственная экспертиза условий труда, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

б) проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

в) решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается руководителем государственной экспертизы по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии), оформляется по форме, приведенной в Приложении № 13 к Приказу № 765н, и должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных испытательных лабораторий (центров).

г) в случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления уведомления по форме, приведенной в Приложении № 14 к Приказу № 765н, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети «Интернет» в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

д) при необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4 г) пункта 82 настоящего Административного регламента, представить в орган государственной экспертизы условий труда документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет органа государственной экспертизы условий труда средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

е) в случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы условий труда принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

ж) в случае отсутствия документального подтверждения оплаты, указанной в подпункте 4 д) пункта 82 настоящего Административного регламента, в случае, если заявителем является работодатель, а государственная экспертиза условий труда проводится в целях фактических условий труда работника, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда, для принятия решения о проведении мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

5) оформление проекта заключения государственной экспертизы условий труда либо уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда. Заключение государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается руководителем органа государственной экспертизы условий труда. Допускается оформление заключения государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

6) выдача Министерством заключения государственной экспертизы условий труда (в случае принятия решения о выдаче заключения государственной экспертизы условий труда). Один экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда выдается на руки заявителю в ходе его личного обращения в Министерство при предъявлении документа, удостоверяющего личность, под расписку в журнале выдачи заключений государственной экспертизы условий труда (далее – Журнал) (форма Журнала установлена Приложением № 15 к Приказу № 765н) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлено ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда;

7) направление уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда (в случае принятия решения Министерством об отказе в выдаче заключения государственной экспертизы условий труда);

8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (при необходимости).

1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Описание последовательности действий при приеме документов,

их первичной проверке и регистрации

1. Основанием для начала административной процедуры является:

обращение заявителя либо его представителя в Министерство с заявлением и документами, указанными в пунктах 38 и 39 настоящего Административного регламента (при предоставлении государственной услуги государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников в случае, если заявителем является физическое лицо), указанными в пунктах 38 и 40 настоящего Административного регламента (при предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда» в случае, если заявителем является работодатель), указанными в пунктах 38 и 41 настоящего Административного регламента (при предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда» в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда), указанными в пунктах 38 и 42 настоящего Административного регламента (при предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» в случае, если заявителем является работодатель), указанными в пунктах 38 и 43 настоящего Административного регламента (при предоставлении государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников» в случае, если заявителем является работодатель).

1. При приеме документов от заявителя (его представителя) специалист отдела ОТ и ГЭУТ:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет документ, подтверждающий полномочия (при обращении представителя заявителя);

3) разъясняет порядок предоставления государственной услуги;

4) разъясняет нормы Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) проверяет правильность оформления заявления;

6) делает копии с подлинников представленных документов, если заявитель (физическое лицо) (его представитель) не представил их самостоятельно.

1. В случаях, предусмотренных [пунктом](#P218) 53 настоящего Административного регламента, специалист отдела ОТ и ГЭУТ отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю (его представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя (его представителя) отказ в приеме документов оформляется в письменной форме с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению.
2. Результатом административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления либо оформление уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя (его представителя).

Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления оснований для государственной экспертизы условий труда.

Описание последовательности действий при принятии

Министерством решения о выдаче заключения государственной экспертизы условий труда либо уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

1. Осуществление административной процедуры не требует присутствия заявителя (его представителя).
2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация комплекта документов, представленных заявителем (его представителем).
3. Начальник управления по труду (далее – руководитель государственной экспертизы) назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию) из числа специалистов отдела ОТ и ГЭУТ и организует проведение государственной экспертизы условий труда.
4. Государственный эксперт или экспертная комиссия принимает решение о необходимости запроса дополнительных материалов (документов), проведении государственной экспертизы условий труда или об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.
5. Государственный эксперт или экспертная комиссия принимает решение о необходимости организации проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
6. Государственный эксперт или экспертная комиссия проводит экспертную оценку объекта государственной экспертизы условий труда.
7. Государственный эксперт или экспертная комиссия оформляет и подписывает проект заключения государственной экспертизы условий труда (проект уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) в двух экземплярах.
8. Государственный эксперт или экспертная комиссия передает подписанный проект заключения государственной экспертизы условий труда (проект уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) на подпись министру (заместителю министра).
9. После подписания министром (заместителем министра) заключения государственной экспертизы условий труда (уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) специалист отдела ОТ и ГЭУТ:

1) информирует заявителя (его представителя) о готовности заключения государственной экспертизы условий труда (уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда);

2) направляет заключение государственной экспертизы условий труда (уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) заявителю (его представителю) способом, указанным в заявлении.

1. Результатом административной процедуры является выдача заключения государственной экспертизы условий труда (уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда). Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя (его представителя) в Журнале.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 90 рабочих дней с момента начала административной процедуры.

Описание последовательности действий при исправлении

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах

1. Осуществление административной процедуры не требует присутствия заявителя (его представителя).
2. Основанием для начала административной процедуры является допущение опечатки в заключении государственной экспертизы условий труда (уведомлении об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) либо поступление в Министерство заявления заявителя (его представителя), оформленного в произвольной форме, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном заключении государственной экспертизы условий труда (уведомлении об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) с приложением заключения государственной экспертизы условий труда (уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда), выданного ранее.
3. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданном заключении государственной экспертизы условий труда (уведомлении об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) специалист отдела ОТ и ГЭУТ корректирует заключение государственной экспертизы условий труда (уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда), устраняя допущенные опечатки и (или) ошибки.
4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном заключении государственной экспертизы условий труда (уведомлении об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) специалист отдела ОТ и ГЭУТ письменно уведомляет заявителя (его представителя) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.
5. Результатом административной процедуры является выдача Министерством откорректированного заключения государственной экспертизы условий труда (уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) заявителю (его представителю).

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя (его представителя) в Журнале.

Общий максимальный срок осуществления административной процедуры при оформлении уведомления об отсутствии в выданном заключении государственной экспертизы условий труда (уведомлении об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) опечаток и (или) ошибок не может превышать 3 рабочих дней. Выдача откорректированного заключения государственной экспертизы условий труда (уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда) производится Министерством в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением должностными лицами**

**органа, предоставляющего государственную услугу,**

**положений Административного регламента и иных правовых**

**актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**государственной услуги, а также принятием решений**

**ответственными лицами**

1. Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.
2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе в соответствии с должностными обязанностями.
3. Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление административных действий и принятие решений, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятии решений.

**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**

1. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются начальником управления по труду Министерства или уполномоченным им должностным лицом или группой должностных лиц.
2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником управления по труду.
3. Внеплановые проверки проводятся по решению министра при поступлении жалоб на действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц), а также принимаемого решения в процессе предоставления государственной услуги.
4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства. Форма проведения проверки – рассмотрение документов, содержащих отметки об осуществлении отдельных административных процедур, документов, оформляемых в соответствии с настоящим Административным регламентом, анализ поступивших жалоб на действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц), а также принимаемого им (ими) решения в процессе предоставления государственной услуги (при их наличии).
5. Проведение проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальником управления по труду Министерства может быть поручено начальнику отдела ОТ и ГЭУТ управления по труду Министерства.

**Ответственность должностных лиц**

**органа, предоставляющего государственную услугу, за решения**

**и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)**

**ими в ходе предоставления государственной услуги**

1. Ответственность за качество предоставления государственной услуги и соблюдение установленных сроков ее осуществления возлагается на руководителя органа государственной экспертизы, начальника управления по труду, начальника отдела ОТ и ГЭУТ.
2. Должностные лица Министерства, которым поручено предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

несвоевременность приема заявителей (их представителей) в Министерстве;

неправильность подготовки документов для предоставления государственной услуги;

непредоставление государственной услуги;

необоснованность выводов, содержащихся в заключении государственной экспертизы условий труда (уведомлении об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда);

предоставление государственной услуги с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом;

необоснованное требование документов и (или) платы;

нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия жалобы к рассмотрению.

1. Персональная ответственность должностных лиц отдела ОТ и ГЭУТ, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением государственной услуги,**

**в том числе со стороны граждан и организаций**

1. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению государственной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины должностных лиц отдела ОТ и ГЭУТ.
2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

контроль со стороны граждан и организаций.

1. Система контроля предоставления государственной услуги включает в себя:

организацию контроля исполнения административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

проверку хода и качества исполнения государственной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины должностных лиц органа государственной экспертизы, ответственных за исполнение административных процедур.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, многофункционального центра**

**предоставления государственных и муниципальных услуг,**

**организаций, указанных в** **части 1.1 статьи 16**

**Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ**

**«Об организации предоставления государственных**

**и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников**

1. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).
2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю:
	1. в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;
	2. в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем);
	3. посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

на Региональном портале государственных и муниципальных.

1. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
2. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;
3. нарушение срока предоставления государственной услуги;
4. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;
5. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);
6. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
7. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
8. отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
9. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
10. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
11. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
12. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме:

1) в Министерство;

2) в Правительство Удмуртской Республики.

1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Министерстве подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Удмуртской Республики.

1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть направлена:

1) по почте на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» посредством:

официального сайта Министерства;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

1. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой в Министерство.

Должностное лицо, принимающее устную жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

1. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

1. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

1. Жалоба должна содержать:
2. наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) министра и (или) должностного лица Министерства и (или) государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
3. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
4. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, министра, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве;
5. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, министра, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
7. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 131 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ заявителю).
2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.
3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
4. В ответе заявителю указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) дата и место рассмотрения жалобы;

3) сведения о Министерстве, министре, должностном лице, государственном гражданском служащем Удмуртской Республики в Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

5) основания для принятия решения по жалобе;

6) принятое по жалобе решение;

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

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

1. Ответ заявителю по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц в Министерстве подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства либо министром.
2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

1. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Министерстве размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_