

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 28 июня 2022 г. N 408

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА"

В целях приведения нормативных правовых актов Мурманской области в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Мурманской области приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный **регламент** по предоставлению государственной услуги "Проведение государственной экспертизы условий труда".

2. Управлению охраны труда и социально-трудовых отношений (Ромашенко М.С.):

- обеспечить размещение настоящего приказа и Административного **регламента** на официальном сайте Министерства труда и социального развития Мурманской области официального интернет-портала "Правительство Мурманской области", на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и в электронном бюллетене Правительства Мурманской области;

- обеспечить исполнение Административного **регламента**.

3. Признать утратившим силу **приказ** Минтрудсоцразвития Мурманской области от 03.08.2021 N 472 "Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги "Проведение государственной экспертизы условий труда".

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
С.Б.МЯКИШЕВ

Утвержден
приказом
Министерства труда и социального развития
Мурманской области
от 28 июня 2022 г. N 408

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее - государственная услуга).

1.1.2. Государственная экспертиза условий труда проводится должностными лицами Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство).

1.1.3. Государственная экспертиза условий труда включает в себя оценку соответствия

объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

1.1.4. 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.

1.1.5. Объектом проведения государственной экспертизы условий труда является рабочее место (рабочие места) (далее - объект государственной экспертизы).

1.1.6. Государственной экспертизе условий труда подлежат документация и материалы по условиям и охране труда.

1.1.7. Государственная экспертиза условий труда осуществляется в отношении работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются органы исполнительной власти, комиссии по расследованию несчастных случаев, работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии), государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, организации, проводившие специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее - заявитель).

1.2.2. В случае если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

1.2.3. От имени заявителя вправе обращаться уполномоченный представитель, полномочия которого подтверждаются документами, выданными и оформленными в соответствии с действующим законодательством (далее - представитель заявителя).

1.2.4. Государственная экспертиза условий труда осуществляется также на основании:

а) определений судебных органов;

б) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - Государственная инспекция труда в Мурманской области) в связи с осуществлением мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включая Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, органов исполнительной власти, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

в) представления федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

г) заключения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, о рассмотрении несогласия с заключением государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда.

1.2.5. В случае если объектом государственной экспертизы условий труда являются рабочие

места учреждения, подведомственного органу исполнительной власти, указанный орган исполнительной власти не вправе представлять интересы упомянутого учреждения при проведении государственной экспертизы условий труда, а также вмешиваться в работу должностных лиц Министерства, проводящих государственную экспертизу.

1.2.6. В случае если учреждение, подведомственное органу исполнительной власти, является заявителем, указанный орган исполнительной власти не вправе выступать заявителем от имени упомянутого учреждения, а также вмешиваться в работу должностных лиц Министерства, проводящих государственную экспертизу. При этом орган исполнительной власти, имеющий подведомственные учреждения, вправе обратиться в Министерство, если в указанный орган исполнительной власти обратились работники подведомственного ему учреждения.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта, адресе электронной почты, графиках работы (далее - справочная информация) Министерства размещаются:

- на официальном сайте Министерства: <https://minsoc.gov-murman.ru>;

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;

- на Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее - Региональный портал): <https://51gosuslugi.ru>;

- на информационном стенде Министерства.

1.3.2. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги.

1.3.3. Информирование осуществляется в виде:

- устного консультирования;

- письменного консультирования.

1.3.4. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- сети Интернет, в том числе Регионального и Единого порталов;

1.3.5. Устное информирование (консультирование) осуществляется в помещении Министерства при обращении заявителя за консультацией лично либо по телефону.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) обратившихся по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции.

1.3.7. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано:

- назвать наименование органа, занимаемую должность, свою фамилию, имя, отчество;

- отвечать корректно, четко произносить слова, избегать параллельных разговоров с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Максимальное время телефонного консультирования не должно превышать 15 минут.

1.3.8. При наличии письменного обращения должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 30 дней со дня регистрации обращения подготавливает и направляет заявителю письменное разъяснение.

1.3.9. Письменный ответ подписывает руководитель Министерства или иные уполномоченные им должностные лица Министерства.

Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

1.3.10. На официальном сайте Министерства, на информационном стенде в помещении, а также на Едином портале, размещается следующая информация:

- справочная информация о Министерстве;
- способы предоставления услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления государственной услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе);
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.11. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение государственной экспертизы условий труда.

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство.

2.2.2. Если документация и материалы для проведения государственной экспертизы условий труда не были представлены лицами, имеющими право на обращение с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда, Министерство самостоятельно запрашивает указанные

документацию и материалы в органах и организациях, в отношении которых проводится государственная экспертиза условий труда, а также в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документация и материалы находятся в распоряжении таких органов либо организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения государственной экспертизы условий труда. В зависимости от цели государственной экспертизы условий труда в заключении государственной экспертизы условий труда содержится один из следующих выводов:

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

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

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

- направление уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации представленных заявителем заявления и документов на государственную экспертизу в Министерство.

Названный срок может быть продлен руководителем Министерства на основании служебной [записки](#) о согласовании продления государственной экспертизы условий труда (приложение N 8 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н), но не более чем на 60 рабочих дней, в случае:

- необходимости получения документации и материалов, требующихся для проведения государственной экспертизы условий труда;

- проведения исследований (испытаний) и измерений;

- невозможности проведения исследований и испытаний в течение 30 рабочих дней с момента начала экспертизы.

В случае продления срока в адрес заявителя направляется письменное уведомление с указанием причин продления.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации, при подаче документов на предоставление государственной услуги или при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

- при личном обращении заявителя - не должен превышать 20 минут;

- при направлении посредством почтовой связи - в день поступления в Министерство.

2.4.4. Срок уведомления заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда составляет 7 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство.

2.4.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации <1>;

<1> "Российская газета" от 25.12.1993, N 237.

- Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации <2>;

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3.

- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" <3>;

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060.

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ) <4>;

<4> "Российская газета" от 30.07.2010, N 168.

- Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" <5> (далее - Закон N 426-ФЗ);

<5> "Российская газета", 30.12.2013 N 295.

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.10.2000 N 789 "Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" <6>;

<6> Собрание законодательства Российской Федерации, 23.10.2000, N 43, ст. 4247.

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний" <7>;

<7> Собрание законодательства Российской Федерации, 25.12.2000, N 52 (часть II), ст. 5149.

- [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" <8>;

<8> "Российская газета", 28.03.2014, N 71.

- [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.11.2015 N 843н "Об утверждении Порядка формирования, хранения и использования сведений, содержащихся

в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда" <9>;

<9> Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.12.2015. "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 4,25.01.2016.

- **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 775н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда" <10>;

<10> Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.12.2021.

- **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2021 N 765н "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда" (далее - Приказ Минтруда РФ Минтруда России от 28.10.2021 N 765н) <11>;

<11> Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.12.2021.

- **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2014 N 682н "Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда" <12>;

<12> "Бюллетень трудового и социального законодательства РФ", 2015, N 2.

- **постановлением** Правительства Мурманской области от 05.11.2019 N 503-ПП "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Мурманской области" <13>;

<13> Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.11.2019. "Электронный бюллетень Правительства Мурманской области" <http://www.gov-murmansk.ru>, 08.11.2019.

- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, указанный в **пункте 2.5.1** Административного регламента, размещается:

- на официальном сайте Министерства;
- в Федеральном реестре;
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для проведения государственной экспертизы условий труда по обращениям заявителей, указанных в **пункте 1.2.1** Административного регламента, необходимо представить в Министерство **заявление** о проведении государственной экспертизы условий труда (приложение N 1 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н) (далее - заявление).

2.6.1.1. В заявлении указывается:

- 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 объекта государственной экспертизы условий труда;

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

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

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с [пунктом 1.2.1](#) Административного регламента.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6.2. В случае если заявителем является физическое лицо, то при подаче заявления в Министерство он дополнительно заполняет [согласие](#) на обработку персональных данных (приложение N 2 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н) и прикладывает его к заявлению.

2.6.3. В случае обращения Государственной инспекции труда в Мурманской области в Министерство направляется [представление](#) (приложение N 3 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н) с приложением необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документов, в том числе акта проверки, подтверждающего обоснованность изложенной в представлении информации.

2.6.4. В случае обращения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальных органов в Министерство направляется представление с приложением необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документов, в том числе акта проверки или иного документа, подтверждающего обоснованность изложенной в представлении информации.

2.6.5. В случае обращения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, в Министерство направляется заключение о рассмотрении несогласия с заключением государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда.

2.6.6. В случае если заявитель является работодателем, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, к заявлению дополнительно прилагаются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда.

2.6.7. Если заявителем является организация, проводившая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра), являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов.

2.6.8. Если заявление подано работодателем, то к нему дополнительно прилагаются заверенные копии документов (заверенные печатью (при наличии) и подписью должностных лиц

организации), указанные в [пунктах 2.6.8.1 - 2.6.8.3](#) в зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда:

2.6.8.1. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

а) утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет) с информацией для отчетов, утвержденных после 01.01.2020, о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - ФГИС СОУТ) (в отношении отчетов, утвержденных до 01.01.2020, Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных [Перечнем](#) документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении N 1 к Административному регламенту;

б) предписания должностных лиц Государственной инспекции труда в Мурманской области 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 [Закона](#) N 426-ФЗ (при наличии).

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

а) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 01.01.2020, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 01.01.2020, Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных [Перечнем](#) документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении N 1 к Административному регламенту;

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

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

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

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

е) список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

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

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

а) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 01.01.2020, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 01.01.2020, Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных [Перечнем](#) документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении N 1 к Административному регламенту;

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

наличии);

в) коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;

г) предписания должностных лиц Государственной инспекции труда в Мурманской области 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);

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

2.6.9. Перечисленные в [пунктах 2.6.8.1 - 2.6.8.3](#) документы 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.

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

2.6.10. В дополнение к перечисленным в [пунктах 2.6.8.1 - 2.6.8.3](#) документам к заявлению могут прилагаться дополнительные документы. Примерный [перечень](#) дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, которые при необходимости дополнительно запрашиваются Министерством, приведен в приложении N 2 к Административному регламенту. Работодатель или иные заявители вправе предоставить указанные документы в дополнение к заявлению и перечисленным в [пунктах 2.6.8.1 - 2.6.8.3](#) документам. Министерство в случае непоступления указанных в данном пункте документов вправе запросить их у работодателя в соответствии с [пунктом 2.6.12](#) Административного регламента, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

2.6.11. Заявление и документы, указанные в [пунктах 2.6.8, 2.6.9 и 2.6.10](#) к Административному регламенту, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе с использованием Регионального портала. Они должны содержать достоверные сведения, в них не должно быть исправлений и повреждений. Копии документов предоставляются в одном экземпляре.

Если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, прилагаемые к заявлению копии документов заверяются руководителем указанной организации.

2.6.12. Министерство вправе запросить предусмотренные [пунктами 2.6.8, 2.6.9 и 2.6.10](#) необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда согласно [приложению N 4](#) к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н, за исключением случаев, указанных в [подпункте "а" пункта 1.2.4](#) Административного регламента.

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

В случаях, указанных в [подпункте "а" пункта 1.2.4](#) Административного регламента, Министерство запрашивает необходимые материалы в судебном органе в соответствии с [приложением N 5](#) к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н.

При необходимости Министерство самостоятельно запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, государственных внебюджетных фондах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях предусмотренные [пунктами 2.6.8, 2.6.9 и 2.6.10](#) документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, если указанные документы и материалы находятся в распоряжении таких органов либо организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также использует сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

2.6.13. Министерство не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Закона N 210-ФЗ;

- 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 органам исполнительной власти, утвержденный Правительством Мурманской области;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Закона N 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами <14>.

<14> Вступает в силу после утверждения Правительством Российской Федерации перечня таких документов и информации, порядка направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, и заявителям с использованием ЕПГУ.

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

2.6.15. Заявление, определения судебных органов, представления Государственной инспекции труда в Мурманской области, представления федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальных органов, заключения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, о рассмотрении несогласия с заключением государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда, подлежат

регистрации в Министерстве. После регистрации основания для государственной экспертизы условий труда должностные лица Министерства осуществляют процедуры в соответствии с Административным регламентом.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [подпунктами "а" - "е" пункта 2.6.1.1](#) Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных [пунктами 2.6.8, 2.6.9 и 2.6.10](#) Административного регламента, в том числе по результатам направления Министерством дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

в) непредставление заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, предусмотренных [пунктом 2.6.7](#) Административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

д) отсутствие (непредставление) отчета и отсутствия сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

е) указание в подаваемых в соответствии с [пунктами 1.2.1 и 1.2.4](#) Административного регламента документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей [пункту 1.1.4](#) Административного регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных [пунктами 1.2.1 и 1.2.4](#) Административного регламента;

ж) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности;

з) непредставление судебным органом имеющихся у него материалов, позволяющих обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда в установленные сроки. В указанном случае Министерство с учетом имеющихся у него материалов направляет дополнительный запрос в судебный орган о получении дополнительных материалов либо направляет мотивированное сообщение в письменной форме о невозможности дать заключение, если поставленные судебным органом вопросы выходят за пределы полномочий Министерства или представленные материалы и документы непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и выдачи заключения;

и) отсутствие в документах и материалах, прилагаемых к представлению Государственной инспекции труда в Мурманской области, представлению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальных органов акта проверки или иных документов по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий, подтверждающих обоснованность изложенной в представлении информации.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

а) подписание документов несоответствующими электронными подписями;

б) недействительный статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

в) неподлинность электронных подписей документов;

г) отсутствие электронной подписи;

д) наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

е) информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.7.3. Приостановлением предоставления государственной услуги является непредставление работодателем запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса Министерства.

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

2.8.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно в целях:

- оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- оценки фактических условий труда работников, за исключением случаев, когда необходимо проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

2.8.2. Государственная услуга в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда предоставляется за счет средств заявителя, за исключением случаев, когда государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется по основаниям, указанным в [пункте 1.2.1](#) Административного регламента.

Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, рассчитывается Министерством в соответствии с [приказом](#) Минтруда России от 09.10.2014 N 682н "Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда", а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, локальными актами Министерства, инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок определения стоимости экспертизы.

2.8.3. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, необходимые для предоставления государственной услуги в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда или оценки фактических условий труда работников, проводятся за счет средств заявителя, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

Размер платы за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса определяется Министерством на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

В случае проведения государственной экспертизы условий труда в соответствии с [подпунктами "а" и "б" пункта 1.2.4](#) Административного регламента проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется по обращению Министерства за счет средств федерального бюджета Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.2. Центральный вход в здание Министерства оборудован информационной табличкой (вывеской).

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-

коляски.

2.9.3. Места предоставления услуги включают места (помещения) для информирования, ожидания и приема заявителей.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы противопожарной системой и (или) средствами пожаротушения.

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

2.9.5. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.9.6. Места ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет прием заявителей непосредственно на своем рабочем месте (в кабинете).

Кабинет должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Одновременное консультирование и (или) прием одним специалистом двух и более заявителей не допускается.

2.9.8. При предоставлении государственной услуги обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений, зданий и иных сооружений (далее - объекты), используемых для предоставления услуг в сфере труда и занятости населения, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и способности к самостоятельному передвижению, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 N 386н.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме

информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяется на количественные и качественные.

2.10.2. В число количественных показателей доступности входят:

- время ожидания предоставления государственной услуги;
- график работы Министерства.

2.10.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой государственной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.10.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.10.6. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении N 3 к Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Бланк заявления заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте Министерства и Едином портале.

2.11.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N

634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.11.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с [приказом](#) ФСБ РФ от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра".

2.11.4. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием:

1. Регионального портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование запроса;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение уведомления о результате предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц.

2. Единого портала:

- представление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

2.11.5. Для записи на прием в Министерство через Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

2.11.6. Для подачи запроса в Министерство через Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:

- а) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- б) заполнить порталную форму заявления для подачи документов на оказание государственной услуги;
- в) завершить процедуру записи, выбрав кнопку "Подать заявление".

2.11.7. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием Регионального портала заявителю, прошедшему процесс идентификации, не требуется дополнительного подписания заявления любым видом электронной подписи.

2.11.8. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством Регионального портала, должна быть доступна заявителю через "Личный кабинет" указанного портала.

2.11.9. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах "а - в", "е" и "и" [пункта 2.7.1](#) Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном [подразделом 2.6](#) Административного регламента.

2.11.10. Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми аккредитованными в установленном порядке испытательными лабораториями (центрами) для проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

2.11.11. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель, судебный орган, Государственная инспекция труда в Мурманской области, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальный орган вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения при условии подачи [заявления](#) на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда в соответствии с приложением N 16 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее 10 рабочих дней с даты получения Министерством письменного обращения о его выдаче:

- выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным или может быть направлен ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- направляется в соответствующий судебный орган, Государственную инспекцию труда в Мурманской области, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальный орган почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным или может быть направлен им на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.11.12. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и ее результатам рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в течение срока, установленного для указанной государственной услуги.

2.11.13. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и фактических условий труда работников рассматриваются в судебном порядке, а также в досудебном порядке в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения

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

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

- определение размера платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда;

- проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

- рассмотрение оснований о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

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

- оформление результатов государственной экспертизы условий труда и направление заключения в адрес заинтересованных лиц.

3.1.2. Процедура по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в соответствии с [подразделом 3.8](#) Административного регламента.

3.2. Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты, содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда

3.2.1. Одним из оснований для начала исполнения административной процедуры является:

- поступление в Министерство зарегистрированного заявления и документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда;

- поступление в Министерство определения судебных органов о назначении государственной экспертизы условий труда и документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда;

- поступление в Министерство представления Государственной инспекции труда в Мурманской области;

- поступление в Министерство представления федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- поступление заключения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, о рассмотрении несогласия с заключением государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда.

Прием документов для предоставления государственной услуги на личном приеме

3.2.1.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае личного обращения заявителя проверяет наличие всех необходимых документов, представленных заявителем, и соответствие документов требованиям, установленным [подразделе 2.6](#) Административного регламента, и по итогам проверки:

а) при установлении наличия всех необходимых документов, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, и их соответствия требованиям, установленным [подразделом 2.6](#) Административного регламента, передает их должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство, который осуществляет действия, отраженные в [абзаце втором пункта 3.2.1.2](#) Административного регламента;

б) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, и (или) их несоответствия установленным требованиям, указанных в [подразделе 2.6](#) Административного регламента:

- сообщает заявителю о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

Срок административных действий по приему заявления и документов, представленных при личном обращении заявителя в Министерство, составляет не более 20 минут.

Прием документов для предоставления государственной услуги, поступивших по почте

3.2.1.2. Лицо Министерства, ответственное за регистрацию почтовой корреспонденции и отправку почты (далее - делопроизводитель), при получении заявления и документов, поступивших по почте или от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, в день поступления:

- регистрирует заявление и материалы с присвоением входящего номера и передает их на

рассмотрение руководителя Министерства.

3.2.2. Руководитель Министерства при получении заявления и документов заявителя от делопроизводителя:

- рассматривает поступившие документы;
- проставляет резолюцию на заявлении, которая содержит:
 - а) поручение об исполнении;
 - б) подпись автора резолюции.

3.2.3. Делопроизводитель получает от руководителя Министерства заявление и документы заявителя, передает заявление и документы начальнику управления охраны труда и социально-трудовых отношений Министерства (далее - управление и начальник управления соответственно).

3.2.4. Начальник управления передает заявление и документы должностному лицу управления, ответственному за оказание государственной услуги, для проведения проверки комплектности документов и соответствия их требованиям, изложенным в [подразделе 2.6](#) Административного регламента.

3.2.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет комплектность предоставленных документов и их соответствие требованиям, изложенным в [подразделе 2.6](#) Административного регламента, определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и по итогам проверки:

а) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 2.7.1](#) Административного регламента, выполняет административные действия (процедуры) по проведению государственной экспертизы условий труда в соответствии с пунктами Административного регламента;

б) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 2.7.1](#) Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки подготавливает [уведомление](#) об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 6 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н и передает его начальнику управления.

Начальник управления при получении уведомления от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, визирует его и передает на подпись руководителю Министерства.

Руководитель Министерства в день получения уведомления от начальника управления подписывает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного уведомления регистрирует, присваивает ему исходящий номер и передает его делопроизводителю для направления уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю.

Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем [заявления](#) о возврате денежных средств по форме согласно приложению N 7 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н.

Максимальный срок информирования заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда не может превышать 5 рабочих дней;

- в) в случае необходимости получения документации и материалов у работодателя в

отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда, подготавливает [запрос](#) согласно приложению N 4 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н и передает его начальнику управления.

Начальник управления при получении запроса о предоставлении документов от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, визирует его и передает на подпись руководителю Министерства.

Руководитель Министерства в день получения запроса о предоставлении документов от начальника управления подписывает запрос о предоставлении дополнительных документов и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного запроса о предоставлении документов регистрирует, присваивает ему исходящий номер и передает его делопроизводителю для направления работодателю.

При поступлении в Министерство в течение установленного срока документов в соответствии с запросом должностные лица Министерства выполняют административные действия по регистрации и проверке документов в соответствии с требованиями Административного регламента.

В случае непоступления в установленный срок документов в соответствии с запросом должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет административные действия в соответствии с [пунктом 2.6.14](#) Административного регламента;

г) в случае необходимости получения документации и материалов для проведения государственной экспертизы условий труда, находящихся в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, государственных внебюджетных фондах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, подготавливает межведомственный запрос и:

- при наличии технической возможности формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного электронного взаимодействия;

- передает на рассмотрение и подпись руководителю Министерства.

Руководитель Министерства в день получения межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений) подписывает его и передает на регистрацию.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений) регистрирует его и передает его делопроизводителю для направления адресату простым почтовым отправлением либо иным способом, согласованным с адресатами.

При поступлении ответа на межведомственный запрос и предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должностные лица Министерства выполняют действия по регистрации и рассмотрению документов в соответствии с пунктами Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов, полученных в электронном виде

3.2.6. В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Министерством для предоставления услуги (далее - ИС) через Региональный портал, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

- а) в случае наличия основания для отказа, указанного в [пункте 2.7.1](#) Административного регламента:

- формирует в ИС уведомление об отказе и направляет его в "Личный кабинет" заявителя;

- б) в случае отсутствия основания для отказа, указанного в [пункте 2.7.1](#) Административного

регламента:

- регистрирует в ИС заявление и документы;

- распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия по оказанию государственной услуги в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Уведомление о получении заявления и документов формируется в "Личном кабинете" заявителя на Региональном портале в автоматическом режиме.

3.2.7. В день получения заявления и документов в электронной форме посредством Интернета (на адрес электронной почты Министерства) делопроизводитель регистрирует заявление и материалы с присвоением входящего номера и передает их должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для проведения проверки полноты и правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанных в [пунктах 2.7.1 и 2.7.2](#) Административного регламента подготавливает [уведомление](#) об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда по форме согласно приложению N 6 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н и передает его начальнику управления.

Начальник управления при получении уведомления от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, визирует его и направляет на подпись руководителю Министерства.

Руководитель Министерства в день получения уведомления от начальника управления подписывает уведомление (усиленной квалифицированной электронной подписью) и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного уведомления регистрирует его, присваивает ему исходящий номер и передает его делопроизводителю для направления уведомления в электронной форме посредством Интернета (по электронной почте) заявителю.

Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем [заявления](#) о возврате денежных средств по форме согласно приложению N 7 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н;

б) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в [пунктах 2.7.1 и 2.7.2](#) Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует уведомление о приеме заявления и документов и передает его начальнику управления.

Начальник управления при получении уведомления от должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, визирует его и направляет на подпись руководителю Министерства.

Руководитель Министерства в день получения уведомления от начальника управления подписывает уведомление (усиленной квалифицированной электронной подписью) и передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства подписанного уведомления регистрирует его, присваивает ему исходящий номер и передает его делопроизводителю для направления уведомления в электронной форме посредством Интернета (по электронной почте) заявителю.

3.2.8. В случае необходимости получения документации и материалов у работодателя в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет административные действия, предусмотренные [подпунктами "в" и "г" пункта 3.2.5](#) Административного регламента.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7

рабочих дней.

3.3. Определение размера платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов на государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда в управление.

3.3.2. Начальник управления поручает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, произвести расчет размера платы за проведение государственной экспертизы условий труда.

3.3.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- производит расчет размера платы за проведение государственной экспертизы условий труда и готовит смету расходов по ее проведению;

- направляет заявителю уведомление о размере платы за проведение государственной экспертизы условий труда.

3.3.4. Заявитель в течение 4 дней со дня получения уведомления заключает с Министерством [договор](#) на проведение государственной экспертизы условий труда (приложение N 4 к Административному регламенту).

Заявитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора вносит на соответствующий лицевой счет Министерства средства в качестве оплаты за проведение государственной экспертизы условий труда.

3.3.5. После получения от Управления Федерального казначейства по Мурманской области в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведений о поступлении на лицевой счет Министерства средств, внесенных в счет оплаты за проведение государственной экспертизы условий труда, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит государственную экспертизу условий труда.

Результатом административной процедуры является договор, подписанный Министерством и заявителем на проведение экспертизы, и документально подтвержденное поступление на лицевой счет Министерства денежных средств в счет оплаты за проведение государственной экспертизы условий труда.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

3.4. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение начальником управления от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, заявления и документов после проведения проверки, предусмотренной [подразделом 3.2](#) Административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении заявления и документов для проведения государственной экспертизы условий труда от начальника управления проводит государственную экспертизу условий труда, в процессе которой изучает и анализирует информацию и данные, содержащиеся в предоставленных документах, определяет в зависимости от объекта экспертизы соответствие предоставленных в документах данных и информации требованиям правовых актов и нормативов по условиям и охране труда и по результатам проверки делает вывод о соответствии (или несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4.3. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, анализирует отчет и иные прилагаемые к нему документы,

последовательно проверяя на соответствие требованиям [Закона](#) N 426-ФЗ следующие обстоятельства:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда, наличие и соответствие данных об идентификационном номере на титульном листе утвержденного до 01.01.2020 отчета данным, указанным во ФГИС СОУТ, а также, при необходимости уточнения информации, данным о работодателе во ФГИС СОУТ (в отчетах, утвержденных до 01.01.2020, наличие и соответствие идентификационного номера на титульном листе отчета не проверяется, устанавливается соответствие остальных данных титульного листа отчета согласно положениям указанного подпункта);

б) в разделе I отчета:

- соответствие данных об организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее экспертах, участвовавших в проведении специальной оценки условий труда, данным, содержащимся в соответствующих реестрах, оператором которых является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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

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

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

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

- соответствие данных о составе комиссии по проведению специальной оценки условий труда у работодателя требованиям [частей 1 - 4 статьи 9](#) Закона N 426-ФЗ;

в) в разделе II отчета:

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

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

- правильность идентификации подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах), а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ, при непроведении идентификации в соответствии с [частью 6 статьи 10](#) Закона N 426-ФЗ устанавливается правильность определения подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с прилагаемым к Отчету перечнем подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных производственных факторов, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

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

- правомерность использования результатов производственного контроля условий труда в случае принятия работодателем такого решения, соответствие такого решения требованиям [части 7 статьи 12](#) Закона N 426-ФЗ и правильность его оформления в материалах отчета;

г) в протоколах испытаний (измерений):

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

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

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

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

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

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

д) в разделе III отчета:

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

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

- соответствие указанных в строке 030 Карты специальной оценки условий труда (далее - Карта) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса перечню используемого (эксплуатируемого) на рабочем месте (рабочих местах) оборудования, сырья и материалов, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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

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

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

ж) соответствие данных и правильность заполнения Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда данным Карты (Карт) и прилагаемых к ним

протоколов результатов испытаний (измерений), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц Государственной инспекции труда в Мурманской области 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 Закона N 426-ФЗ (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

При сравнительном анализе материалов отчета с аналогичными данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных [пунктом 3.4.3](#) Административного регламента данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда. При использовании результатов производственного контроля условий труда в протоколах испытаний (измерений) допустимо несовпадение сведений об организации, проводившей исследования (испытания) и измерения, с соответствующими данными разделов отчета и ФГИС СОУТ.

3.4.4. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, анализирует отчет, а также, при необходимости уточнения информации, соответствующие данные во ФГИС СОУТ и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- а) сокращенной продолжительности рабочей недели;
- б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- в) оплаты труда в повышенном размере;

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

3.4.4.1. При сравнительном анализе материалов отчета с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных [пунктом 3.4.4](#) Административного регламента данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о правильности предоставления работнику (работникам) гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.5. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

- а) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах)

работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, предоставляемых гарантий (компенсаций), сравнение, при необходимости уточнения информации, с соответствующими данными во ФГИС СОУТ;

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

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

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

д) соответствие наименования профессии (должности) и трудовых функций работника квалификационным требованиям, содержащимся в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах;

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

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц Государственной инспекции труда в Мурманской области 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 [Закона](#) N 426-ФЗ (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, что учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

3.4.5.1. При сравнительном анализе материалов отчета с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных [пунктом 3.4.5](#) Административного регламента данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

3.4.6. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда с оформлением подтверждающего посещение документа, а работодатель в этом случае обеспечивает доступ должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, на исследуемое рабочее место (рабочие места).

3.4.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам анализа представленных документов:

- в случае принятия решения об окончании проведения государственной экспертизы условий труда составляет заключение государственной экспертизы условий труда по форме согласно [приложениям N 9 - 11](#) к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н в зависимости от цели государственной экспертизы условий труда;

- в случае принятия решения о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса подготавливает представление, содержащее расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней.

3.5. Рассмотрение оснований о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных

лабораторий (центров)

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является указание в заявлении, определении судебного органа, представлении Государственной инспекции труда в Мурманской области, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальных органов, на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

3.5.2. Если основания для государственной экспертизы условий труда содержат указание на несогласие с результатами исследований и измерений, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- подготавливает запрос о представлении расчетов объема необходимых к проведению исследований и измерений и стоимости их проведения в адрес не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) (далее также - испытательные лаборатории) с просьбой направить ответ в срок не позднее трех дней с даты поступления запроса;

- передает подготовленные запросы на рассмотрение и подпись руководителю Министерства.

3.5.3. Руководитель Министерства в день получения запросов о представлении расчетов объема необходимых к проведению исследований и измерений и стоимости их проведения подписывает их и передает на регистрацию.

3.5.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении запроса о представлении расчетов объема необходимых к проведению исследований и измерений и стоимости их проведения регистрирует и передает их делопроизводителю для направления адресатам простым почтовым отправлением либо иным способом, согласованным с адресатами.

При поступлении предложений испытательных лабораторий должностные лица Министерства выполняют действия по регистрации и рассмотрению документов в соответствии с Административным регламентом.

3.5.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, получив предложения испытательных лабораторий:

- проводит анализ предложений по проведению исследований (испытаний) и по его результатам готовит [представление](#) по форме согласно приложению N 12 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н;

- приобщает к представлению предложения испытательных лабораторий и документы заявителя и передает начальнику управления.

3.5.6. Начальник управления, получив представление должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги:

- рассматривает представление и документы заявителя;

- принимает одно из следующих решений:

- а) о проведении исследований и измерений с привлечением испытательных лабораторий, в том числе на основании гражданско-правовых договоров;

- б) о непроведении исследований и измерений.

Решение о непроведении исследований и измерений принимается начальником управления в случае отсутствия оплаты за проведение необходимого объема исследований и измерений испытательными лабораториями, о чем делается соответствующая запись в заключении

государственной экспертизы условий труда;

- проставляет на представлении резолюцию с поручением по принятому решению;

- передает представление вместе с документами заявителя должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае принятия начальником управления решения о проведении исследований и измерений:

- готовит в 2-х экземплярах **решения** о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (с обязательным указанием расчета объема необходимых исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса) по форме согласно приложению N 13 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н;

- готовит **письмо-уведомление** по форме согласно приложению N 14 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н в адрес заявителя, судебного органа, Государственной инспекции труда в Мурманской области или федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальные органы, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

3.5.8. Руководитель Министерства в день получения писем-уведомлений подписывает их и передает на регистрацию.

3.5.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении от руководителя Министерства подписанных писем-уведомлений регистрирует их и направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.10. Заявитель в случае проведения исследований и измерений за его счет средств обязан в течение 10 дней со дня получения уведомления, указанного в **пункте 3.5.9** Административного регламента, представить в Министерство документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты проведения исследований и измерений.

3.5.11. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, по истечении 10-дневного срока, определяемого по отметке, проставленной на уведомлении о вручении заявителю (работодателю) письма-уведомления, информирует начальника управления о наличии (отсутствии) документального подтверждения оплаты заявителем проведения исследований и измерений.

3.5.12. Начальник управления принимает одно из следующих решений:

- о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда в случае отсутствия документального подтверждения указанной оплаты и дает поручение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, внести соответствующую запись в заключение государственной экспертизы условий труда;

- о проведении испытаний и измерений в случае представления в Министерство документального подтверждения внесения на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты.

3.5.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

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

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие начальником управления решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда.

3.6.2. В случае принятия решения о проведении исследований и измерений на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, испытательные лаборатории проводят все необходимые исследования и измерения, в том числе на основании гражданско-правовых договоров, оформляют их результаты согласно требованиям действующего законодательства. Передают результаты исследований и измерений в Министерство для подготовки должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, экспертного заключения.

3.6.3. В случае направления Министерством обращения в Минтруд России об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств федерального бюджета проведение исследований и измерений организуется Минтрудом России. Результаты исследований и измерений направляются в Министерство для подготовки заключения государственной экспертизы условий труда.

3.6.4. При поступлении результатов исследований и измерений в Министерство должностные лица Министерства выполняют действия по регистрации и рассмотрению документов в соответствии с Административным регламентом.

3.6.5. Начальник управления в течение 1 рабочего дня со дня получения результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, от должностного лица Министерства рассматривает их и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для подготовки экспертного заключения.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 8 рабочих дней.

3.7. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда и направление заключения в адрес заинтересованных лиц

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является окончание проведения государственной экспертизы условий труда, проведенной должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.7.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после окончания проведения государственной экспертизы условий труда подготавливает в 2 экземплярах заключения государственной экспертизы условий труда по форме согласно [приложениям N 9 - 11](#) к приказу Минтруда России от 28.10.2021 N 765н в зависимости от цели государственной экспертизы условий труда, в котором указываются:

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

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

в) данные о заявителе, судебном органе, Государственной инспекции труда в Мурманской области, федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальных органов - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

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

окончания ее проведения;

д) цель проведения государственной экспертизы условий труда;

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

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

з) перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с [пунктом 2.6.12](#) Административного регламента;

и) подробный и обоснованный вывод по результатам государственной экспертизы условий труда, который в зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда содержит сведения:

- о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

- о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

Выявленные несоответствия документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с [пунктом 2.6.12](#) Административного регламента, подробно описываются в заключении с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

3.7.3. В заключении государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи.

3.7.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подписывает заключение государственной экспертизы условий труда и передает начальнику управления.

3.7.5. Начальник управления в день получения заключения государственной экспертизы условий труда от должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, рассматривает заключение государственной экспертизы условий труда, подписывает его и передает руководителю Министерства.

3.7.6. Руководитель Министерства в день получения заключения государственной экспертизы условий труда от начальника управления утверждает оба экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда и передает должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.7.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Министерства утвержденного заключения государственной экспертизы условий труда:

- регистрирует заключение государственной экспертизы условий труда, присваивает ему исходящий регистрационный номер;

- выдает заключение государственной экспертизы условий труда на руки заявителю (его полномочному представителю), либо направляет на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или передает его делопроизводителю для отправки его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- изготавливает скан-копию заключения;

- подготавливает сопроводительное письмо о направлении заключения государственной экспертизы условий труда в соответствующий судебный орган, Государственную инспекцию труда в Мурманской области или федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальный орган, подписывает его у руководителя Министерства, регистрирует и передает копию заключения делопроизводителю для отправки с сопроводительным письмом адресату почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.8. Копии заключения государственной экспертизы условий труда направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Требования настоящего пункта не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы условий труда на основании определений судебных органов.

3.7.9. Заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, а также результаты ее проведения, хранятся в Министерстве в течение срока, установленного [приказом](#) Федерального архивного агентства от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

3.7.10. Результаты проведения государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда, рассмотрения разногласий по вопросам проведения этой экспертизы и результатам ее проведения являются обязательными для исполнения всеми участниками специальной оценки условий труда, в том числе сторонами, имеющими разногласия.

Не позднее 10 дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условия труда.

3.7.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.2. При поступлении письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах делопроизводитель выполняет административные действия, предусмотренные [абзацем вторым пункта 3.2.1.2](#) Административного регламента.

3.8.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.8.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.8.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их исправление или замену в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления соответствующего заявления. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.6. Руководитель Министерства подписывает исправленные документы либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок и передает их должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем назначения руководителем Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. 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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги руководитель Министерства назначает должностных лиц Министерства, ответственных за проведение проверки, а также перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе проверки.

Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия Административному регламенту, нарушения законодательства Российской Федерации и Мурманской области.

Справку подписывают должностные лица Министерства, проводившие проверку, и утверждает руководитель Министерства.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Министерства рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

4.3.1. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами Министерства требований Административного регламента закреплена в должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых руководителем Министерства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Министерства.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, посредством письменных обращений, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Мурманской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Мурманской области;

- отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги Документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Мурманской области;

- 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 Закона N 210-ФЗ](#).

5.1.3. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в форме электронного документа.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Министерством.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомερных действиях (бездействии) Министерства, должностных лиц Министерства, подается на имя руководителя Министерства.

В случае если обжалуется решение руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Мурманской области или заместителю Губернатора Мурманской области, осуществляющему координацию и контроль деятельности Министерства.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства;

2) с использованием Единого портала;

3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

4) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 N 620-ПП "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ ИЛИ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЧАСТЬЮ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия работодателя).
2. Перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена специальная оценка условий труда (далее - СОУТ).
3. Заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах.
4. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в [части 6 статьи 10](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", определенный экспертом в соответствии с требованиями [части 7 статьи 10](#) данного Федерального закона (при наличии).
5. Документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя).
6. Иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии).
7. Документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании).
8. Карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия).
9. Протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии).
10. Особые мнения членов комиссии (при наличии).

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ЭКСПЕРТИЗУ УСЛОВИЙ ТРУДА, КОТОРЫЕ ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЮТСЯ ОРГАНом ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА**

1. Договор (контракт) работодателя с организацией на проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ).
2. График проведения СОУТ.
3. Перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ.
4. Рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
5. Инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
6. Паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования.
7. При проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА"**

N п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100 %
2	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства труда и социального развития Мурманской области	100 %
3	Достоверность информации о предоставляемой государственной услуге	100 %
4	Простота и ясность информационных и инструктивных материалов, размещенных на информационных стендах (% заявителей, обратившихся за консультацией)	10 %

5	Информирование заявителей о ходе предоставления услуги (% заявителей, получивших информацию)	100 %
Показатели качества предоставления государственной услуги		
6	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100 %
7	Количество обоснованных жалоб	0
8	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100 %
9	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100 %
10	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	2

Приложение N 4
к Административному регламенту

ДОГОВОР

N _____ от _____

НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
УСЛОВИЙ ТРУДА

Министерство труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, и именуемый(ое) в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда (далее - экспертиза) в соответствии со [статьей 216.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [статьей 24](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Порядком проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 N 549н (далее - Порядок), Административным регламентом Министерства "Проведение государственной экспертизы условий труда".

1.1.1. Экспертиза проводится в отношении _____ (_____) (количество прописью) рабочих(его) мест(а).

1.2. Результатом экспертизы является заключение, содержащее выводы о качестве проведения специальной оценки условий труда.

2. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. За проведение экспертизы, указанной в разделе 1 настоящего договора, Заказчик уплачивает Исполнителю _____ (_____) рублей (сумма прописью) ___ копеек (НДС не облагается в соответствии с [пунктом 4 части 2 статьи 146](#) Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ) по безналичному расчету в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экспертизы условий труда ([приложение N 1](#) к настоящему договору).

2.2. Оплата за проведение экспертизы производится Заказчиком путем перечисления аванса в размере 100 % денежных средств на лицевой счет Исполнителя в течение 10 рабочих дней после выставления Исполнителем счета.

2.3. После получения Исполнителем настоящего договора, подписанного Заказчиком, и поступления на лицевой счет Исполнителя предоплаты, указанной в [пункте 2.1](#) настоящего договора, Исполнитель проводит экспертизу.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до исполнения Сторонами принятых на себя обязательств в полном объеме.

3.2. Экспертиза проводится в срок, не превышающий 90 рабочих дней с момента ее оплаты.

3.3. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа любой из Сторон от исполнения договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. Исполнитель в праве:

4.1.1. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случаях:
- неоплаты проведения экспертизы Заказчиком по истечении срока, установленного [пунктом 2.2](#) настоящего договора;
- если надлежащее исполнение обязательства по проведению Исполнителем экспертизы стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.

4.2. Исполнитель обязан:

4.2.1. Осуществить проведение экспертизы в соответствии с [пунктами 1.1](#) и [1.2](#) настоящего договора.

4.2.2. Обеспечить неразглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе проведения экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.3. В случае обнаружения технической ошибки в заключении экспертизы в течение 10 дней исправить данную ошибку и предоставить Заказчику исправленное заключение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Безвозмездно получать от Исполнителя всю необходимую информацию об используемом методическом и информационном обеспечении экспертизы.

5.2. Заказчик принимает на себя следующие обязанности:

5.2.1. Оплатить проводимую экспертизу в соответствии с условиями настоящего договора.

5.2.2. Подтвердить оплату экспертизы в течение 2 календарных дней с даты оплаты путем направления Исполнителю копии платежного документа (по факсу: 8 (8152) 48-66-06 или по электронной почте: mintrudsoc@gov-murman.ru).

5.2.3. Предоставлять Исполнителю по его запросу безвозмездно и своевременно всю имеющуюся у него информацию, в том числе документально подтвержденную, которая может иметь значение для экспертизы.

5.2.4. Принять заключение экспертизы вне зависимости от его выводов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

7.1. По завершении экспертизы Исполнитель предоставляет Заказчику заключение, содержащее выводы о качестве проведения специальной оценки условий труда и акт сдачи-приемки выполненных работ по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – Акт) (приложение N 2 к настоящему договору).

7.2. Акт подлежит подписанию Заказчиком либо уполномоченным лицом в 10-дневный срок со дня его получения. Если в указанный срок от Заказчика не поступит подписанный акт сдачи-приемки выполненных работ или не поступит мотивированный отказ в его подписании, то экспертиза считается проведенной в полном объеме, а Заказчик считается уклонившимся от подписания акта сдачи-приема выполненных работ.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникающими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также изменения в законодательстве Российской Федерации.

8.2. Сторона, которая в связи с обстоятельствами непреодолимой силы выявила невозможность выполнения обязательств по настоящему договору, обязана в течение 5 календарных дней письменно известить другую Сторону.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

9.1. Разногласия по вопросам проведения экспертизы рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

10.2. Заказчик дает свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц); почтовый адрес; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего договора, в целях осуществления Министерством обязанности в соответствии с требованиями пункта 41 Порядка направлять сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения без ограничения срока действия.

10.3. Спорные вопросы по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

10.4. Все изменения в настоящий договор вносятся с согласия Сторон и оформляются письменно дополнительными соглашениями к настоящему договору.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, а второй у Заказчика.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Министерство труда и социального развития Мурманской области

Почтовый адрес: 183025, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярные Зори,

д. 46а

Телефон:

ИНН

КПП

ОКВЭД

ОКАТО

ОКПО

Расчетный счет

Банк получателя

Корреспондентский счет

БИК

Банковские реквизиты:

Руководитель Министерства

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.

Заказчик:

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

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Телефон:

ИНН

КПП

ОКВЭД

ОКАТО

ОКПО

Расчетный счет

Банк получателя

Корреспондентский счет

БИК

(должность)

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.

Приложение N 1
к договору
от _____ N ____

СМЕТА РАСХОДОВ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА
В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА ЭКСПЕРТИЗЫ

Количество объектов экспертизы (рабочих мест):

N п/п	Наименование показателей	Количество	Цена, руб.	Стоимость, руб.
1	2	3		6
1	Плата за проведение экспертизы представленных		<*>	

	документов			
2	Компенсация затрат, связанных с выездом специалистов (экспертов) на место объекта экспертизы			
3	Расходы на проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса по договору, заключенному с аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром), всего в том числе по факторам:			
3.1				
3.2				
4	ИТОГО:			<*>

Министр

И.О. Фамилия

(подпись)

<*> Определяется в соответствии с [приказом](#) Министерства "Об утверждении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда".

<*> НДС не облагается в соответствии с [подпунктом 4 пункта 2 статьи 146](#) Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ.

Приложение N 2
к договору
от _____ N ____

АКТ

от _____

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА

Министерство труда и социального развития Мурманской области, именуемое
в _____ дальнейшем "Исполнитель", в _____ лице

(уполномоченное должностное лицо Министерства)
действующего на основании _____, и

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

заявитель именуемый(ое) в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,
действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", настоящим актом
сдачи-приемки удостоверяем, что государственная экспертиза условий труда по
договору от _____ N ____ проведена в полном объеме в установленные
сроки на сумму _____ (_____) (сумма прописью) рублей ____ копеек.
(НДС не облагается в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 146 Налогового
кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ).

Стороны претензий друг к другу не имеют.

Настоящий акт сдачи-приемки выполненных работ по проведению
государственной экспертизы условий труда составлен в двух экземплярах,

которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Министр

(должность)

(подпись) И.О. Фамилия
М.П.

(подпись) И.О. Фамилия
М.П.
