



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

22.06.2022

№ 501-ОС

г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент Министерства  
труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по  
предоставлению государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда в целях оценки  
правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за  
работу с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный  
приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии  
Пензенской области  
от 21.05.2014 № 198-ОС (с последующими изменениями)**

В целях приведения приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.05.2014 № 198-ОС (с последующими изменениями), (далее – Регламент) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2014 № 316-ОС «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства труда,



демографии Пензенской области»;

2.13. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.04.2021 № 158-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.14. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 14.12.2021 № 518-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области».

3. Пункт 2.25. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента в редакции настоящего приказа вступает в силу с 01.08.2024 г.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы труда.

Министр



А.А. Качан

Приложение к  
приказу  
Министерства труда,  
социальной защиты и демографии  
Пензенской области  
от 22.06.2022 г. № 501-ОС

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
ДЕМОГРАФИИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ  
ТРУДА  
В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ ПРАВИЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
РАБОТНИКАМ  
ГАРАНТИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – Министерство) государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – государственная услуга) устанавливает стандарт и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Министерством в отношении работников организаций, осуществляющих деятельность на территории Пензенской области, за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются

комиссии по расследованию несчастных случаев, работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии) (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации (далее - заявитель).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами отдела труда, трудовых отношений и демографии Министерства (далее – Отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации такого обращения;

б) по телефону специалисты Отдела обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист Отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование Отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Отдела, осуществляющий информирование, должен кратко

подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты Отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации такого обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации о предоставлении услуги, о ходе ее предоставления, о порядке обжалования действий (бездействий), решений при предоставлении государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) и (или) модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал), официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).

### **Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации**

1.4. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

1.5. Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 1.3. Регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в Министерстве, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Министерства, в который необходимо обратиться для получения государственной услуги;
- справочный телефон отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес сайта Министерства (<https://trud.pnzreg.ru/>), адрес электронной почты ([mintrud58@mintrud58.ru](mailto:mintrud58@mintrud58.ru)).

1.6. На Едином портале, Региональном портале и сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

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.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги**

2.1. Министерством предоставляется государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Краткое наименование государственной услуги - государственная экспертиза правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

### **Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда является:

- заключение государственной экспертизы условий труда по утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – Приказ № 765н) (текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.12.2021) типовой форме;

- уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, оформленное по утвержденной Приказом № 765н типовой форме.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок предоставления государственной услуги определяется начальником Отдела в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о проведении государственной экспертизы условий труда.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги продлевается Министром труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – Министр) на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда, оформленной по утвержденной Приказом № 765н типовой форме, но не более чем на 60 рабочих дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на сайте Министерства, Региональном портале и Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления**

2.6. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда заявитель направляет в Министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление) по утвержденной Приказом №765н типовой форме, опубликованной в открытом доступе на сайтах Федеральной службы по труду и занятости и Министерства, в котором 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 цели государственной экспертизы условий труда;
- г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;
- д) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии).

2.6.1. В случае если заявителем является физическое лицо, то при подаче заявления в Министерство он дополнительно заполняет опубликованную в открытом доступе на сайтах Федеральной службы по труду и занятости и Министерства, утвержденную Приказом № 765н типовую форму согласия на обработку персональных данных и прикладывает ее к заявлению.

2.6.2. В случае если заявление подано работодателем, к нему дополнительно прилагаются заверенные им копии следующих документов:

- а) утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее – отчет) с информацией для отчетов, утвержденных после 01.01.2020 г., 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 г., Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета следующих документов, предусмотренных Перечнем документов,

прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении № 1 к Порядку проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденному приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 775н (далее – Порядок) (текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.12.2021):

- приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия работодателя);

- перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

- 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;

- перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6991), определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 данного Федерального закона (при наличии);

- документы, подтверждающие утверждение комиссией работодателя результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя);

- иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии);

- 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);

- карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия);

- протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии);

- особые мнения членов комиссии работодателя (при наличии).

- 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.

Перечисленные выше документы могут быть поданы иными не являющимися работодателями заявителями 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 подпункте документы не могут быть представлены работодателем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставления.

2.6.3. В дополнение к перечисленным в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. Регламента документам к заявлению могут прилагаться дополнительные документы:

- договор (контракт) работодателя с организацией на проведение СОУТ;
- график проведения СОУТ;
- перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ;
- рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ;
- инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ;
- паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования;
- 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.

Работодатель или иные заявители вправе предоставить указанные документы в дополнение к заявлению и документам, перечисленным в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. Регламента. Министерство в случае непоступления указанных в данном подпункте документов вправе запросить их у работодателя в соответствии с пунктом 2.7. Регламента, если их

отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

2.7. Министерство вправе запросить предусмотренные пунктом 2.6. Регламента 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, в соответствии с утвержденной Приказом № 765н типовой формой указанного запроса, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

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

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 пунктом 2.6. Регламента 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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также использует сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

2.7.1. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

- документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

- осуществление 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 исполнительными органами Пензенской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением

Правительства Пензенской области от 23.01.2012 № 22-пП (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 27.01.2012, № 4, с. 3);

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6. Регламента, могут быть представлены (направлены) в Министерство следующими способами:

а) на бумажном носителе лично по адресу Министерства;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Министерства;

в) в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае наличия технической возможности), в том числе посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала.

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

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.10. Государственная услуга не предоставляется при:

а) отсутствии в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами а) - д) пункта 2.6. Регламента;

б) непредставлении заявителем, в случае если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных подпунктами 2.6.2. и 2.6.3. пункта 2.6. Регламента, в том числе по результатам направления Министерством дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

в) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений;

г) отсутствии (непредставлении) отчета и отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае Министр вправе направить обращение в государственную инспекцию труда для принятия соответствующих мер;

д) указании в подаваемых в соответствии с пунктом 2.6. Регламента документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 1.1. Регламента, а также при обращении заявителей, непредусмотренных пунктом 1.2. Регламента;

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

В случае непредставления государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах а), б) и д) данного пункта, заявитель вправе повторно направить в Министерство заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. Регламента.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение 10 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.

Иные основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,  
предусмотренных федеральными законами, принимаемыми  
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами  
Российской Федерации и нормативными правовыми актами**

## Пензенской области

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя по предварительной записи.

Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

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

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.14. Регистрация заявления - максимальный срок выполнения 1 час.

В случае поступления заявления, представленного заявителем лично или посредством почтового отправления, после 16.00 часов рабочего дня либо в выходной день оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, осуществляется в автоматическом режиме.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход оборудуются пандусом с расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Министерства. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Помещения, предназначенные для ожидания заявителей в очереди на представление или получение официальных документов, оборудуются информационными стендами, содержащими информацию, предусмотренную пунктом 1.3. Регламента.

На территории, прилегающей к зданию, где расположено Министерство, оборудуются места парковки транспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Министерство за определенный период, с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Специалисты Отдела, предоставляющие услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

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

2.16. Помещения для ожидания оборудуются стульями (кресельными секциями), столами (стойками) и реквизитами для оплаты государственной пошлины и канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями, в том числе обеспечивать возможность

реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

Рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим устройствам, а также информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.17. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала.

2.18. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.19. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.20. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему

количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

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

2.21. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6. Регламента;
- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты (при ее наличии) или с использованием Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала по выбору заявителя.

2.22. При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала оно формируется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и подписывается заявителем в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036) и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) усиленной квалифицированной электронной подписью.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы

заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

2.23. В заявлении, направленном, в том числе в электронной форме посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала, указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на электронную почту заявителя.

2.24. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса о предоставлении государственной услуги; прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе

выполнения запроса о предоставлении государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего) непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

2.25. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

б) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

в) оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

**Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда**

3.2. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, (далее также - основание для государственной экспертизы условий труда) от заявителя в Министерство.

3.3. При приеме основания для государственной экспертизы условий труда специалист, ответственный за регистрацию заявлений (далее - специалист Министерства):

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, и (или) доверенность от его представителя;

- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в основании для государственной экспертизы условий труда, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах.

Срок выполнения указанных действий устанавливается до 15 минут.

3.4. При личном представлении основания для государственной экспертизы условий труда в Министерство заявитель имеет право представления основания для государственной экспертизы условий труда в заранее установленное время (по предварительной записи).

В случае если основание для государственной экспертизы условий труда представлено в Министерство посредством почтового отправления, расписка в его получении направляется специалистом Министерства по указанному в нем почтовому адресу или адресу электронной почты (при его наличии) в течение рабочего дня, следующего за днем его получения Министерством.

3.5. При получении посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала основания для государственной экспертизы условий труда в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется его форматно-логический контроль и проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми оно подписано (в случае недействительности такой подписи заявитель уведомляется об этом автоматически и предлагается подписать заявление действительной усиленной квалифицированной электронной подписью).

Заявителю в автоматическом режиме направляется уведомление о приеме его основания для государственной экспертизы условий труда с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале, Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия основания для государственной экспертизы условий труда статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале сменяется до статуса «принято».

3.6. Критерием для приема и регистрации основания для государственной экспертизы условий труда является его поступление в

Министерство.

Максимальный срок регистрации основания для государственной экспертизы условий труда – 1 час.

3.7. После регистрации специалист Министерства передает начальнику Отдела основание для государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения – 10 минут.

3.8. Начальник Отдела назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (далее - экспертная комиссия) и организует проведение государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения – 20 минут.

3.9. Государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает данные основания, определяет полноту содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и докладывает начальнику Отдела о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в пункте 2.10. Регламента.

В случае непроведения государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) готовится проект уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, оформленный по утвержденной Приказом № 765н типовой форме (далее – уведомление). Начальник Отдела визирует уведомление и передает его государственному эксперту (экспертной комиссии).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) передает уведомление на подпись Министру (его заместителю).

3.10. Информирование заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда осуществляется специалистом Министерства посредством направления подписанного Министром (его заместителем) уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю. Заявителю также одновременно с уведомлением возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

3.11. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие основания для государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.12. Результатом административной процедуры является одновременное уведомление заявителя о принятии заявления к рассмотрению и направление заявления начальнику Отдела, принятие решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда с направлением уведомления и документов, представленных на бумажном носителе, заявителю.

3.13. Результат выполнения административной процедуры фиксируется

путем его занесения в журнал регистрации государственной экспертизы условий труда по утвержденной Приказом № 765н типовой форме (далее – Журнал).

3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя в Министерстве.

### **Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда**

3.15. Основанием для начала проведения данной административной процедуры является решение о проведении государственной экспертизы условий труда.

3.16. Государственный эксперт (экспертная комиссия) при необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда и предусмотренных пунктом 2.6. Регламента, запрашивает их путем направления запросов в порядке, предусмотренном пунктом 2.7. Регламента.

Максимальный срок выполнения - 2 рабочих дня после окончания административной процедуры по рассмотрению оснований для предоставления государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда.

Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса Министерства направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их предоставления с указанием причин.

В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение 10 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 путем направления соответствующего уведомления.

Информирование заявителя о приостановлении срока проведения государственной экспертизы условий труда осуществляется специалистом Министерства посредством направления подписанного начальником Отдела уведомления в срок не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока, в который работодатель должен представить запрашиваемые документы.

3.17. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт (экспертная комиссия) 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.

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 данных пунктом 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.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) 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 государственного эксперта (экспертной комиссии) на исследуемое рабочее место (рабочие места).

3.18. Критерием принятия решения является обоснованность предоставления (не предоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.19. Результатом административной процедуры является экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем его занесения в Журнал.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 17 рабочих дней, следующих за днем окончания административной процедуры по рассмотрению оснований для государственной экспертизы условий труда.

## **Оформление результатов государственной экспертизы условий труда**

3.21. Основанием для начала проведения данной административной процедуры является проведенная экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда.

3.22. По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда по утвержденной Приказом № 765н типовой форме, в котором указываются:

а) наименование Министерства с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) Министра, 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 - 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 абзацем последним подпункта 2.6.3. пункта 2.6. Регламента.

и) вывод об обоснованности предоставления (не предоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с абзацем последним подпункта 2.6.3. пункта 2.6. Регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

3.23. Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах по утвержденной Приказом № 765н типовой форме, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается Министром. Допускается оформление заключения

государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.24. Члены экспертной комиссии в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте заключения государственной экспертизы условий труда, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к проекту заключения государственной экспертизы условий труда. Особое мнение члена экспертной комиссии подлежит рассмотрению на заседании экспертной комиссии под председательством начальника Отдела, по результатам которого может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий труда. Решение экспертной комиссии принимается большинством голосов ее членов, фиксируется в протоколе заседания экспертной комиссии, который утверждается начальником Отдела.

3.25. Один экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда выдается на руки заявителю или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлен ему на электронную почту, посредством Регионального портала в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок выполнения - 3 рабочих дня с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

3.26. Критерием принятия решения является проведенная экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда.

3.27. Результатом административной процедуры является оформление результатов государственной экспертизы условий труда и выдача (направление) одного экземпляра заключения заявителю.

3.28. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем его занесения в Журнал.

3.29. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней, следующих за днем окончания административной процедуры по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда.

3.30. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель, вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения при условии подачи заявления на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда по утвержденной Приказом № 765н типовой форме, опубликованной в открытом доступе на сайтах Федеральной службы по труду и занятости и Министерства.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее 10 рабочих дней с даты получения Министерством письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю 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.

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

3.31. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении либо уведомлении о непроведении государственной экспертизы условий труда (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ).

3.32. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет в Министерство лично либо по почте:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- выданный в результате предоставления государственной услуги документ;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуге документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом структурного подразделения Министерства, ответственным за прием документов, в системе электронного документооборота и направляется в Отдел.

Максимальный срок выполнения - 1 час.

3.33. Специалист Отдела проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения - 2 рабочих дня с даты регистрации в Министерстве. Критерием принятия решения является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.34. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда, оформленного по утвержденной Приказом № 765н типовой форме.

После подготовки проекта заключения, такой проект подписывается и утверждается уполномоченными лицами, указанными в пункте 3.23. Регламента. В случае подготовки проекта уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда, такой проект визируется и подписывается уполномоченными лицами, указанными в пункте 3.9. Регламента.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела готовит проект уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, визирует его у Начальника Отдела и передает на подпись Министру (его заместителю).

Максимальный срок выполнения - 2 рабочих дня с даты окончания проверки заявления на предмет наличия технической ошибки.

3.35. Специалисты Министерства, ответственные за прием документов,

регистрируют в системе электронного документооборота подписанное заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляют его заявителю.

Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день с даты окончания исправления технической ошибки либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки.

3.36. Результатом исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - заключение либо уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.37. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления заявителя в Министерстве.

3.38. Оригинал выданного в результате предоставления государственной услуги документа после выдачи заявителю заключения либо уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

4.2. Плановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги (далее - плановые мероприятия по контролю) осуществляются в соответствии с планом, утвержденным Министром.

4.3. Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги (далее - внеплановые мероприятия по контролю) осуществляются в следующих случаях:

- при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений Регламента;

- при обращении заявителя с жалобой на нарушения их прав и законных интересов действием (бездействием) специалистов при предоставлении государственной услуги, связанным с невыполнением ими обязательных требований, а также при получении иной информации, подтверждаемой

документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

4.4. Специалист(ы), должностное(ые) лицо(а), участвующий(ие) в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, № 26, ст. 6).