

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

П Р И К А З

19 сентября 2025 г. № 18-1081
г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты
и демографии Пензенской области от 21.05.2014 № 199-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 приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.05.2014 № 199-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников» (с последующими изменениями) (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. в преамбуле Приказа слово «утвержденный» заменить словом «утвержденного»;

1.2. в пункте 2 Приказа слова «Отделу труда, трудовых отношений и демографии» заменить словами «Отделу труда и трудовых отношений».

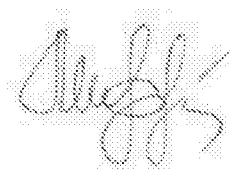
2. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, утвержденный

Приказом, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

Временно исполняющий
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев

Приложение
к приказу
Министерства труда, социальной
защиты и демографии
Пензенской области
от 19 сентября 2025 г. № 18-1081

**Административный регламент
Министерства труда, социальной защиты и демографии
пензенской области по предоставлению государственной услуги
по проведению государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда работников**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает общие положения и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников предоставляется Министерством в отношении работодателей, осуществляющих деятельность на территории Пензенской области.

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. Получение информации заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Единый портал, Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, официальном 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) результаты предоставления государственной услуги, 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) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

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

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

1.4. Информирование заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявителя

могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей (представителей) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя (представителя) направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании через официальный сайт Министерства или по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя) направляется на электронный адрес заявителя (представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

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 фактических условий труда работников.

Краткое наименование государственной услуги - государственная экспертиза фактических условий труда работников.

Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников 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 фактических условий труда работников является:

- заключение государственной экспертизы условий труда, оформленное по утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее - Приказ № 765н) 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 труда и трудовых отношений Министерства (далее – Отдел) 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.

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

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

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

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

в) наименование цели государственной экспертизы условий труда;

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

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

2.5.1. 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.

2.5.2. 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 года, 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 775н (далее - Порядок):

- 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», 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 (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 условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;

г) предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии);

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

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.

2.5.3. В дополнение к перечисленным в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 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 2.5.2 пункта 2.5 Регламента. Министерство в случае непоступления указанных в данном подпункте документов вправе запросить их у работодателя в соответствии с пунктом 2.6 Регламента, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

2.6. Министерство вправе запросить предусмотренные пунктом 2.5 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 10 рабочих дней с даты поступления запроса Министерства 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 2.5 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.

2.6.1. 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 18.03.2025 № 287-пП;

- 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.

2.7. Заявление и документы, указанные в пункте 2.5 Регламента, могут быть представлены (направлены) в Министерство следующими способами:

а) на бумажном носителе лично по адресу Министерства, указанному на официальном сайте Министерства;

б) заказным почтовым отправлением, с уведомлением о вручении, по адресу Министерства, указанному на официальном сайте 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

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

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

2.9. Государственная услуга не предоставляется при:

а) отсутствии в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «д» пункта 2.5 Регламента;

б) непредставлении заявителем, в случае если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных подпунктами 2.5.2 и 2.5.3 пункта 2.5 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 2.5 Регламента документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 1.1 Регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 Регламента;

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

В случае непредоставления 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 2.7 Регламента.

2.10. 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

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

2.12. В случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, 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.

Подача заявления и (или) документов, результата предоставления государственной услуги, указанных в абзаце первом настоящего пункта, через многофункциональный центр не предоставляется.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.13. 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 и (или) информации, 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

2.14. 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 необходимые для получателей государственной услуги сведения.

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 группы, 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, 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.

2.15. Помещения для ожидания оборудуются стульями (кресельными секциями), столами (стойками), 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 предоставления государственной услуги

2.16. 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.

2.17. 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.

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

2.19. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших 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.

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

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

2.21. 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 услуги 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.

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

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

После подготовки проекта заключения государственной экспертизы условий труда такой проект 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.

В случае подготовки проекта уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда такой проект визируется государственным экспертом (экспертной комиссией) и подписывается начальником Отдела.

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.

2.24. Специалисты Министерства, ответственные за прием документов, регистрируют в системе электронного документооборота подписанное заключение государственной экспертизы условий труда 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.

2.25. 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

государственной экспертизы условий труда 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.

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

2.28. 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 государственной услуги;

б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, указанных в пункте 2.5 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.

2.29. 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) и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) 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.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом (в случае наличия технической возможности), Региональным порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.5 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 (в случае наличия технической возможности), Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

2.30. 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.

2.31. 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.

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