Утвержден постановлением

администрации Уссурийского

городского округа

от 7 мая 2013 г. № 1670-нпа

Административный регламент

по предоставлению государственной услуги

«Осуществление государственной экспертизы условий труда»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления социальных отношений администрации Уссурийского городского округа (далее - Уполномоченный орган) при предоставлении государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников (далее - административный регламент, государственная услуга), а также порядок взаимодействия между Уполномоченным органом, физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, организациями, их уполномоченными представителями, иными органами исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются:

а) органы исполнительной власти;

б) комиссии по расследованию несчастных случаев;

в) работодатели и их объединения;

г) работники;

д) профессиональные союзы и их объединения или иные уполномоченные работники представительных органов (при их наличии);

е) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

ж) организации, проводившие специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

2.2. Государственная услуга также может осуществляться на основании:

а) определений судебных органов;

б) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452984) от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ), в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов и их объединений или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей и их объединений, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, органов исполнительной власти, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

в) представлений федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или его территориальных органов (далее - орган санитарного надзора), в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

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

Объектом проведения государственной экспертизы условий труда (далее - государственная экспертиза) является рабочее место (рабочие места) (далее - объект государственной экспертизы). В случае, если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

2.3. От имени заявителей, указанных в [подпункте 2.1](#P63) настоящего пункта, за предоставлением государственной услуги могут обратиться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги (далее - уполномоченный представитель).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в [пункте 18](#P304) настоящего административного регламента, соответствующим его результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными [подпунктами 6.1](#P96), [6.4 пункта 6](#P125) настоящего административного регламента соответственно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Осуществление государственной экспертизы в целях оценки:

а) качества проведения специальной оценки условий труда;

б) правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением государственной экспертизы в отношении 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);

в) фактических условий труда работников.

5. Наименование органа администрации Уссурийского городского округа, непосредственно предоставляющего Услугу.

Органом администрации Уссурийского городского округа, предоставляющим Услугу, является управление социальных отношений администрации Уссурийского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют специалисты отдела охраны здоровья, трудовых и социальных отношений Уполномоченного органа, наделенные отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда и являющимися ответственными исполнителями (далее - специалисты).

Предоставление государственной услуги краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее - МФЦ), не осуществляется.

6. Результат предоставления государственной услуги.

6.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) в случае принятия решения о проведении государственной экспертизы:

проведение государственной экспертизы;

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

оформление в письменной форме заключения государственной экспертизы по форме согласно [приложениям №№ 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100233), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100315), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100384) к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 года № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (в зависимости от вида государственной экспертизы) (далее соответственно - приказ Минтруда Российской Федерации № 765н, заключение);

выдача (направление) заявителю (уполномоченному представителю) заключения или направление заключения в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

б) в случае принятия решения об отказе в проведении государственной экспертизы:

оформление в письменной форме уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100158) согласно приложению № 6 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н (далее - уведомление);

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления.

При отказе в проведении государственной экспертизы обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем (уполномоченным представителем) заявления о возврате денежных средств за проведение государственной экспертизы, по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100179) согласно приложению № 7 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н (далее - заявление о возврате денежных средств).

6.2. Заключение оформляется государственным экспертом или группой государственных экспертов (экспертной комиссией), из числа специалистов отдела, назначенного (назначенной) руководителем государственной экспертизы, а в его отсутствие - лицом, его замещающим (далее - начальник отдела) для организации проведения государственной экспертизы на бланке уполномоченного органа и должно содержать:

а) наименование органа государственной экспертизы с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии), руководителя органа государственной экспертизы (далее – начальник управления уполномоченного органа), а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу;

б) основания для проведения государственной экспертизы с указанием даты регистрации в уполномоченном органе;

в) данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда, органе санитарного надзора - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

г) период проведения государственной экспертизы с указанием даты начала и окончания ее проведения;

д) цель проведения государственной экспертизы;

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

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

з) перечень документов, представленных в составе оснований для проведения государственной экспертизы.

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

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

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

В зависимости от цели государственной экспертизы в заключении содержится один из следующих выводов:

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

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

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

Выводы, содержащиеся в заключении, должны быть подробными и обоснованными.

6.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не фиксируется в информационной системе.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в журнале регистрации государственной экспертизы по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100563) согласно приложению № 15 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н (далее - журнал регистрации экспертизы).

6.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Заключение (дубликат заключения) либо уведомление может быть:

а) выдано на руки заявителю (уполномоченному представителю) в отделе;

б) направлено заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) направлено в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда или орган санитарного надзора почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

7. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в порядке, установленном [пунктом 14](#P220) настоящего административного регламента, в уполномоченном органе заявления на проведение государственной экспертизы по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100031) согласно приложению № 1 к приказу Минтруда России № 765н (далее - заявление) или оснований для государственной экспертизы, указанных в [подпункте 2.2 пункта 2](#P71) настоящего административного регламента (далее - основания для государственной экспертизы), поданных:

на бумажном носителе лично;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

по каналам связи электронной почты на официальный электронный почтовый ящик министерства (далее - электронная почта). Заявление, направленное по адресу электронной почты, должно быть подано в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) № 63-ФЗ.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в [абзаце втором](#P133) настоящего пункта, срок предоставления государственной услуги может быть продлен министром на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100207) согласно приложению № 8 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней.

Выдача (направление) заключения осуществляется не позднее трех рабочих дней с даты его утверждения.

Направление уведомления осуществляется не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации в министерстве оснований для государственной экспертизы.

8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

Трудовой [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304) Российской Федерации;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461117) Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=187879) Приморского края от 9 ноября 2007 года № 153-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда»;

[Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=190708) Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае»;

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=395250) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда»;

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

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – приказ Минтруда Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее – приказ Минтруда Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н);

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=156171) Министерства труда и социальной политики Приморского края от 18 февраля 2020 года № 132 «Об установлении размера платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда» (далее – приказ Минтруда Приморского края от 18 февраля 2020 года № 132);

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=162903) главы Уссурийского городского округа от 21 мая 2008 года № 582 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления»;

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=170285&dst=100136) администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций, и административных регламентов предоставления государственных услуг».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель из числа, указанных в [подпункте 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента, судебный орган, государственная инспекция труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее - заявитель) должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в [пункте 5](#P90) настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном [пунктом 7](#P132) настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов:

9.1.1. При обращении заявителя из числа, указанных в [подпункте 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента (уполномоченного представителя):

[заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100031) в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 приказа Минтруда Российской Федерации № 765н;

согласие на обработку персональных данных по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100059) и в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н (в случае, если заявителем является физическое лицо);

уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда (в случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда);

аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра), являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации (в случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда);

сертификаты экспертов (в случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда).

9.1.1.1. При обращении заявителя, являющимся работодателем, дополнительно представляются заверенные им копии следующих документов:

а) для проведения государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=360445&dst=103391) согласно приложению № 3 к приказу Минтруда Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н (далее - отчет), с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных [Перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении № 1 к приказу Минтруда Российской Федерации № 775н (далее - Перечень документов);

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452984) № 426-ФЗ (при наличии).

Если перечисленные в данном подпункте документы не могут быть представлены работодателем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставлении;

б) для проведения государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ, а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда;

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

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;

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставления 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;

список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

заключения о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;

в) для проведения государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ, а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда;

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

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

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);

нормативные правовые акты и локальные акты работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояние инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применение 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 рабочем месте.

9.1.2. При обращении государственной инспекции труда:

представление о проведении государственной экспертизы по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100074) и в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н (далее - представление ГИТ);

акт проверки, подтверждающий обоснованность изложенной в представлении ГИТ информации;

документы, необходимые для проведения государственной экспертизы.

9.1.3. При обращении органа санитарного надзора:

представление;

акт проверки или иной документ, подтверждающий обоснованность изложенной в представлении информации;

документы, необходимые для проведения государственной экспертизы.

9.1.4. При обращении ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда:

заключение о рассмотрении несогласия с заключением экспертизы качества специальной оценки условий труда.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9.2.1. Заявитель, не являющийся работодателем, (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить заверенные им копии документов, указанные в [подпункте 9.1.1.1 пункта 9.1.1](#P152) настоящего административного регламента.

9.2.2. Заявитель из числа, указанных в [подпункте 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента, (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить дополнительные документы, примерный перечень которых приведен в [приложении № 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100059) к приказу Минтруда № 765н Российской Федерации.

9.2.3. В случае если документы, указанные в подпунктах 9.2.2, 9.2.3 (если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы) настоящего пункта, не представлены заявителем из числа, указанных в [подпункте 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента, (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, министерство вправе запросить их у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза, по типовой [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100097) запроса согласно приложению № 4 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н.

В случае проведения государственной экспертизы по определению судебного органа, уполномоченный орган запрашивает необходимые материалы в судебном органе по типовой [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100129) запроса согласно приложению № 5 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н.

При необходимости уполномоченный орган 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 документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также использует сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

9.3. В случае утраты заключения заявитель, судебный орган, государственная инспекция труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда вправе получить в министерстве дубликат этого заключения при условии подачи заявления на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100598) согласно приложению № 16 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н (далее - заявление на выдачу дубликата).

9.4. В случае, если заявителем является работодатель, прилагаемые к заявлению документы, предъявляются в заверенных им копиях.

В случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, прилагаемые к заявлению документы предъявляются в заверенных руководителем указанной организации копиях.

В случае обращения заявителей из числа, указанных в [подпункте 2.2 пункта 2](#P71) настоящего административного регламента, документы представляются в копиях.

9.5. При обращении за государственной услугой в виде электронного документа (пакета электронных документов) посредством Единого портала, предоставляемые заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом, документы и (или) информация могут быть приложены к заявлению в виде электронных дубликатов документов и (или) информации в порядке, установленном [пунктом 21](#P459) настоящего административного регламента.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче документов (в случае подачи документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

11.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем, запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченного органа, в порядке, установленном [подпунктом 9.2.3 пункта 9](#P184) настоящего административного регламента (далее - запрос), за исключением случаев, когда работодатель уведомил уполномоченного органа о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

11.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [приложением № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100031) к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпункте 9.1.1 пункта 9](#P146) настоящего административного регламента, в том числе по результатам направления уполномоченным органов дополнительных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при их наличии у работодателя;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, предусмотренных [подпунктом 9.1.1 пункта 9](#P146) настоящего административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

представление подложных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или заведомо ложных сведений;

отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае начальник управления уполномоченного органа вправе направить обращение в государственную инспекцию труда для принятия соответствующих мер;

указание в подаваемых в соответствии с [пунктом 2](#P62) настоящего административного регламента документах, необходимых для предоставления государственной услуги, цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей [пункту 1](#P60) настоящего административного регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных [пунктом 2](#P62) настоящего административного регламента;

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

непредставления судебным органом имеющихся у него материалов, в том числе предусмотренных [пунктом 9.1.1 пункта 9](#P146) настоящего административного регламента, позволяющих обеспечить проведение государственной экспертизы в установленные сроки.

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

12.1. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

а) в соответствии с [подпунктом 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента государственная услуга предоставляется за счет средств заявителя, за исключением органов исполнительной власти.

Размер платы и банковские реквизиты для перечисления платы установлены [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=156171) Минтруда Приморского края от 18 февраля 2020 года № 132;

б) в соответствии с [подпунктом 2.2 пункта 2](#P71) настоящего административного регламента государственная услуга предоставляется бесплатно.

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется за счет средств заявителей из числа, указанных в [подпункте 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента.

12.2. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется бесплатно.

12.3. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников предоставляется бесплатно.

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется за счет средств заявителей из числа, указанных в [подпункте 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

12.4. При предоставлении государственной услуги в соответствии с [подподпунктами «а](#P72)», [«б» подпункта 2.2 пункта 2](#P73) настоящего административного регламента проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется по обращениям уполномоченного органа за счет средств федерального бюджета Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

В иных случаях, не указанных в настоящем подпункте, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств уполномоченного органа.

12.5. Информация о размере государственной пошлины и реквизиты для ее перечисления размещены на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Приморского края, Едином портале.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса лично заявителем (уполномоченным представителем) и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступивший в уполномоченный орган почтовым отправлением, или с использованием Единого портала в форме электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступивший в уполномоченный орган почтовым отправлением регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Если пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступил после окончания рабочего времени, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для приема заявлений размещаются информационные стенды.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп: помещения должны оборудоваться кнопкой вызова дежурного на входной двери, информационным табло с графиком работы со шрифтом Брайля, пандусами, специальными ограждениями и перилами, противоскользящим покрытием, а также специальными парковочными местами.

В местах ожидания должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: установлены тактильные знаки, направление движений, тактильная плитка, а также должен быть предусмотрен специально оборудованный туалет. Столы для инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

В местах приема заявителей должно быть предусмотрено специально оборудованное окно с видеоувеличителем для слабовидящих, переносной индукционной информационной панелью для слабослышащих и информационным знаком, указывающим на наличие данного оборудования.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами отдела, уполномоченным органом, взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления документов - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с документами о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем пакета документов, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала, заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц либо специалистов уполномоченного органа, являющихся ответственными исполнителями.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

17.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

федеральная государственная информационная система "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);

ФГИС СОУТ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

выдача (направление) заключения или уведомления (вариант 1);

выдача (направление) дубликата заключения (вариант 2);

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (вариант 3).

18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата заключения государственной экспертизы.

Основанием для отказа в выдаче дубликата заключения является отсутствие подлинника заключения в связи с истечением срока хранения подлинника, установленного [абзацем 407 раздела 7.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345020&dst=101745) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителей. В связи с этим перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, не устанавливаются.

20. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

20.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, в соответствии с вариантом 1 и вариантом 2 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления, основания для государственной экспертизы или заявления на выдачу дубликата заключения (далее - документы, необходимые для предоставления государственной услуги);

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о проведении государственной экспертизы (о выдаче дубликата заключения) либо об отказе в проведении государственной экспертизы (в выдаче дубликата заключения);

оформление заключения (дубликата заключения) или уведомления;

выдача заключения (дубликата заключения).

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен [пунктом 7](#P132) настоящего административного регламента.

20.1.1. Описание административной процедуры - прием заявления и прилагаемых к нему документов, документов, необходимых для предоставления государственной услуги или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление основания для государственной экспертизы, заявления или заявления на выдачу дубликата, состав которых определен [приложениями №№ 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100031), 16 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н соответственно, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпунктах 9.1](#P144) - [9.2 пункта 9](#P181) настоящего административного регламента, либо электронного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, поданных в соответствии с [пунктом 7](#P132) настоящего административного регламента независимо от его места жительства или места пребывания.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы уполномоченным представителем от имени заявителя.

Способами установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в письменной форме почтовым отправлением в уполномоченный орган, являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя.

Идентификация и аутентификация заявителя в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием ЕСИА, при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа усиленной квалифицированной подписи или при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

20.1.1.1. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в письменной форме почтовым отправлением или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в уполномоченный орган.

В случае поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением в уполномоченный орган административная процедура осуществляется специалистом уполномоченного органа, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист уполномоченного органа регистрирует поступивший пакет документов в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в [пункте 14](#P220) настоящего административного регламента, и передает его в отдел в день его поступления в уполномоченный орган.

Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, регистрирует, поступивший пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации экспертизы.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация пакета документов в журнале регистрации экспертизы.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в письменной форме почтовым отправлением в уполномоченный орган, отсутствуют.

20.1.1.2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в уполномоченный орган, принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступают в отдел посредством Единого портала или электронной почты.

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется соответствующим сервисом ЕСИА в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442097&dst=100013) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33.

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, в течение 2-х рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&dst=100011) использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3-х дней со дня завершения проведения такой проверки:

специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, готовит проект уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения и передает его на подпись начальник управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицу, его замещающему;

начальник управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицо, его замещающее, подписывает уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале либо по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Административное действие - направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия нарушения при проверке действительности усиленной квалифицированной подписи или подлинности простой электронной подписи специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, производит обновление статуса заявления в личном кабинете на Едином портале до статуса «принято» и регистрирует, поступивший пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации экспертизы.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием документов и передача его специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем, или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление соответствующего уведомления.

20.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпункте 9.2 пункта 9](#P181) настоящего административного регламента, сведения из которых подлежат межведомственному запросу в рамках СМЭВ (далее - запрос).

Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку и направление в орган исполнительной власти Приморского края или орган местного самоуправления муниципального образования Приморского края запроса для получения сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подпункте 9.2 пункта 9](#P181) настоящего административного регламента, с целью сбора необходимых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и материалов для получения государственной услуги.

Срок направления органом исполнительной власти Приморского края или органом местного самоуправления муниципального образования Приморского края результата запроса, содержащего запрашиваемые сведения, не может превышать 5 рабочих дней.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления заявителю государственной услуги (далее - сведения).

Предоставление административной процедуры осуществляется одновременно с административной процедурой приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленной [подпунктом 20.1.1](#P320) настоящего пункта, в связи с чем не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 9.2 пункта 9](#P181) настоящего административного регламента, по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия не осуществляется.

20.1.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги установлен [подпунктом 11.1 пункта 11](#P196) настоящего административного регламента.

Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, готовит проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и передает его на подпись начальнику управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицу, его замещающему;

начальник управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицо, его замещающее, подписывает уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги;

специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале или по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок проведения государственной экспертизы приостанавливается до получения запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, но не более чем на 30 рабочих дней.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении государственной услуги.

Административное действие - направление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

20.1.4. Описание административной процедуры - принятие решения о проведении государственной экспертизы (об отказе в проведении государственной экспертизы) (о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата заключения).

Основанием для начала административной процедуры является наличие записи в журнале регистрации экспертизы и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется государственным экспертом (экспертной комиссией), из числа специалистов отдела, назначенным начальником отдела.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) осуществляет следующие действия:

рассматривает основания для проведения государственной экспертизы в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточность для проведения государственной экспертизы;

проводит экспертную оценку объекта государственной экспертизы;

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

оформляет результаты государственной экспертизы.

После рассмотрения оснований для проведения государственной экспертизы в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточность для проведения государственной экспертизы в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, государственный эксперт (экспертная комиссия) докладывает начальнику отдела о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы.

В случае соответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, государственный эксперт (экспертная комиссия) приступает к процедуре проведения государственной экспертизы, указанной в [подпункте 20.1.5 пункта 20.1](#P385) настоящего административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 11.2 пункта 11](#P197) настоящего административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) принимает решение об отказе в проведении государственной экспертизы и оформляет в письменном виде уведомление, и передает его на подпись начальнику управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

Уведомление подписывается начальником управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицом, его замещающим, в течение 2 рабочих дней со дня поступления и приобщается в дело о проведении государственной экспертизы (далее - дело) в соответствии с номенклатурой дел отдела.

Уведомление направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления о непроведении государственной экспертизы к начальнику управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, от государственного эксперта (экспертной комиссии) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронных документов, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю (уполномоченному представителю).

Заявителю (уполномоченному представителю) возвращается пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, представленный на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной услуги при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств.

Административное действие - направление уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

В случае отказа в проведении государственной экспертизы по основаниям, указанным в [подпункте 11.2 пункта 11](#P197) настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, устранив причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в [пункте 2](#P62) настоящего административного регламента;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпункте 11.2 пункта 11](#P197) настоящего административного регламента.

Общий срок административной процедуры 7 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы или принятие решения об отказе в проведении государственной экспертизы и направление (выдача) уведомления.

20.1.5. Описание административной процедуры проведения государственной экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы.

Административная процедура осуществляется государственным экспертом (экспертной комиссии).

20.1.5.1. Государственный эксперт (экспертная комиссия) при проведении государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда анализирует отчет и иные прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452984) № 426-ФЗ следующие обстоятельства, указанные в [пункте 26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100118) приказа Минтруда Российской Федерации № 775н.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452984) № 426-ФЗ (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

20.1.5.2. При проведении государственной экспертизы 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, необходимые для предоставления государственной услуги, 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, гарантий и компенсаций, указанных в [пункте 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100159) приказа Минтруда Российской Федерации № 775н.

20.1.5.3. При проведении государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права обстоятельства, указанные в [пункте 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100165) приказа Минтруда Российской Федерации № 775н.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников, что учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

20.2.5. Государственный эксперт (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы с оформлением подтверждающего посещение документа, необходимого для предоставления государственной услуги, а работодатель в этом случае обеспечивает доступ государственного эксперта (экспертной комиссии) на исследуемое рабочее место (рабочие места).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) обязан обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключениях, сохранность полученных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Государственный эксперт не вправе участвовать в проведении государственной экспертизы, если это может повлечь конфликт интересов или создать угрозу его возникновения.

20.2.6. По результатам государственной экспертизы государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения, содержащий сведения и выводы, установленные [пунктами 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100188) - [40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100200) приказа Минтруда Российской Федерации № 775н.

Выводы, содержащиеся в проекте заключения государственной экспертизы, должны быть подробными и обоснованными.

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в составе оснований для государственной экспертизы или полученных по запросу в соответствии с [подпунктом 9.2.3 пункта 9](#P184) настоящего административного регламента, в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

Проект заключения составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается начальником управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицом, его замещающим. Допускается оформление заключения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Члены экспертной комиссии в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте заключения, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к проекту заключения.

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.

Решение экспертной комиссии принимается большинством голосов ее членов, фиксируется в протоколе заседания экспертной комиссии, который утверждается начальником отдела.

Результаты проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, рассмотрения разногласий по вопросам проведения этой экспертизы в порядке, установленном [пунктами 50](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100224) - [52](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100228) приказа Минтруда Российской Федерации № 775н, и результатам ее проведения являются обязательными для исполнения всеми участниками специальной оценки условий труда, в том числе сторонами, имеющими разногласия. В случае неучета работодателем и (или) организацией, проводившей у этого работодателя специальную оценку условий труда, результатов проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда заявитель вправе обратиться в государственную инспекцию труда с заявлением с приложением копии не исполненного заключения государственной экспертизы. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда направляются уполномоченным органом во ФГИС СОУТ.

Пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленный для проведения государственной экспертизы, а также результаты ее проведения, хранятся в уполномоченном органе в течение срока, установленного [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345020) Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Общий срок административной процедуры - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе, а при наличии обстоятельств, указанных в [абзаце седьмом пункта 7](#P138) настоящего административного регламента, - 90 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Результатом административной процедуры является проведение государственной экспертизы и утверждение заключения.

20.1.6. Описание административной процедуры выдачи заключения (дубликата заключения).

Основанием для начала административной процедуры является утверждение начальником управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицом, его замещающим, заключения или поступление в уполномоченный орган заявления на выдачу дубликата заключения.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем.

20.1.6.1. Заключение не позднее 3-х рабочих дней с даты его утверждения:

выдается на руки заявителю (уполномоченному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлен ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

направляется в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда или ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Копия заключения направляется работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда). Требования настоящего абзаца не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы на основании определений судебных органов.

20.1.6.2. В случае утраты заключения заявитель вправе получить дубликат заключения не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления на выдачу дубликата заключения способами, указанными в [подпункте 20.1.5.1](#P388) настоящего пункта.

Результатом административной процедуры является выдача заключения (дубликата заключения).

Сроки административных процедур, указанные в настоящем пункте, не входят в общий срок предоставления государственной услуги.

Способы предоставления результата государственной услуги аналогичны способам получения результата предоставления государственной услуги, установленным [подпунктом 6.4 пункта 6](#P125) настоящего административного регламента.

Государственная услуга предусматривает возможности предоставления уполномоченным органом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания в соответствии с [подпунктом 6.4 пункта 6](#P125) настоящего административного регламента.

20.1.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие или непредставление документов, необходимых для проведения государственной экспертизы.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем.

20.1.7.1. В случае, если заявитель из числа, указанных в [подпункте 2.1 пункта 2](#P63) настоящего административного регламента, (уполномоченный представитель) по собственной инициативе не представил дополнительные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, а их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы, уполномоченный орган вправе запросить их у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза, по типовой [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100097) запроса согласно приложению № 4 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н, примерный [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100242) которых приведен в приложении № 2 к приказу Минтруда Российской Федерации № 775н.

В случае, если государственная экспертиза проводится на основании определения судебного органа, уполномоченный орган запрашивает дополнительные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, в судебном органе по типовой [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100129) запроса согласно приложению № 5 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н.

При необходимости уполномоченный орган 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 документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также использовать сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

20.1.7.2. В случае запроса дополнительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работодатель в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган направляет документы, необходимые для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, когда работодатель уведомил уполномоченный орган о невозможности предоставления запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Работодатель вправе направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, одним из способов, указанных в [абзацах](#P133) 2 - [5 пункта 7](#P136) настоящего административного регламента.

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

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

При необходимости получения документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в [пункте 7](#P132) настоящего административного регламента, срок предоставления государственной услуги может быть продлен уполномоченным органом на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403903&dst=100207) согласно приложению № 8 к приказу Минтруда Российской Федерации № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней.

20.1.7.3. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченного органа, за исключением случаев, когда работодатель уведомил уполномоченный орган о невозможности предоставления запрашиваемой информации, срок проведения государственной экспертизы приостанавливается до получения запрашиваемых документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, но не более чем на 30 рабочих дней.

Административное действие - направление запроса о представлении дополнительных документов, необходимых для проведения государственной экспертизы или уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

20.2. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом 3 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок);

исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть подано уполномоченным представителем от имени заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в отдел:

лично (представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом отдела делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче документов установлены в [подпункте 20.1.1](#P320) настоящего пункта.

20.2.1. Описание административной процедура - прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

Административная процедура осуществляется специалистом уполномоченного органа, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист уполномоченного органа, являющийся ответственным исполнителем:

регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в [пункте 14](#P220) настоящего административного регламента, и передает его в отдел в день его поступления в уполномоченный орган.

Общий срок административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, их передача специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, представленных в письменной форме почтовым отправлением, на личном приеме, отсутствуют.

20.2.2. Описание административной процедуры - исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, к специалисту отдела, являющемуся ответственным исполнителем.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки:

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги - осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка);

в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, сформированных в результате предоставления услуги - письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении, допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в отделе.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление заявителю мотивированного отказа.

21. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [подпунктах 9.1](#P144) - [9.2 пункта 9](#P181) настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на Едином портале заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

б) 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;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

Сформированный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, направляется в министерство посредством Единого портала.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на Едином портале, [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=399487&dst=100038) которых определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

22. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги специалистами отдела (далее - текущий контроль) осуществляется начальником управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицом, его замещающим.

Начальником управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицом, его замещающим, текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

Начальником отдела, а в его отсутствие - лицом, его замещающим, текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля начальник отдела, начальник управления уполномоченного органа, а в их отсутствие - лица, их замещающие, в течение 15 рабочих дней со дня выявления отклонений, нарушений дают указания соответствующим специалистам по устранению выявленных отклонений, нарушений в срок не более 30 рабочих дней со дня их выявления и контролируют их исполнение.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых начальником управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицом, его замещающим.

Внеплановые и плановые проверки уполномоченного органа осуществляются на основании приказов начальника управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лица, его замещающего.

При проведении внеплановой или плановой проверки специалистом отдела могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам предоставления государственной услуги).

Внеплановая проверка также может быть проведена по конкретному обращению гражданина.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются актом, в течение 15 рабочих дней после окончания проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению в срок не более 30 рабочий дней со дня подписания акта.

25. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Должностные лица, специалисты отдела, являющиеся ответственными исполнителями, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах.

Нарушение должностным лицом, специалистом отдела, являющимся ответственным исполнителем, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную [статьей 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=190708&dst=100762) Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

26. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

27. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке судебного (внесудебного) обжалования заявитель (уполномоченный представитель) может получить:

на информационных стендах, расположенных в уполномоченном органе;

на Интернет-сайтах, Едином портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр);

в устной форме либо письменной форме, в том числе направив обращение по электронной почте, в зависимости от способа обращения в уполномоченный орган;

по телефону в уполномоченном органе.

28. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба может быть направлена (принята):

а) по почте;

б) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе официального сайта администрации Уссурийского городского округа;

в) с использованием Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

г) при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, государственных гражданских служащих либо специалистов отдела, являющихся ответственными исполнителями, может быть подана в уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе начальнику управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте, или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Едином портале, в Реестре.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа либо специалистов отдела, являющихся ответственными исполнителями, может быть подана в:

Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе начальнику управления уполномоченного органа, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Едином портале, в Реестре или лично начальнику управления уполномоченного органа;

электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Интернет-сайтов.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, а в его отсутствие - лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган – администрацию Уссурийского городского округа (главе Уссурийского городского округа) при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт администрации Уссурийского городского округа, по электронной почте.