



# ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

20 ноября 2025 г. № 140-Од

г. Салехард

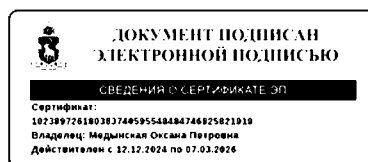
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 20 ноября 2025 г.  
Регистрационный № 385

**О внесении изменения в Административный регламент  
департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Проведение государственной экспертизы условий труда»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда».

Директор департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
ОТ 20 ноября 2025 г. № 140-Од

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда»

Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2019 года № 15-Од, изложить в следующей редакции:

«Утвержден

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 января 2019 года № 15-Од  
(в редакции приказа департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
ОТ 20 ноября 2025 г. № 140-Од )

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон

№ 426-ФЗ), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – Приказ Минтруда России № 775н) в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги в целях оценки:

- качества проведения специальной оценки условий труда;
- правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации);
- фактических условий труда работников.

1.2. Государственная экспертиза условий труда осуществляется в отношении работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа.

### **Круг заявителей**

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии), организации, проводившие специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – заявители).

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

1.4. На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») ([www.dszn.yanao.ru](http://www.dszn.yanao.ru)) (далее – официальный сайт департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на едином официальном интернет-портале сети многофункциональных центров в автономном округе (<https://mfc.yanao.ru>) (далее – сайт многофункционального центра), размещается следующая справочная информация:

– место нахождения и график работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – многофункциональный центр);

– справочные телефоны структурного подразделения департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

– адрес официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет», а также сайта многофункционального центра;

– перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

1.5. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления заинтересованные лица вправе обращаться:

– в устной форме лично или по телефону к специалистам департамента либо к работникам многофункционального центра;

– в письменной форме лично или почтой в адрес департамента либо многофункционального центра;

– в письменной форме по адресу электронной почты департамента либо многофункционального центра.

1.6. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах:

1.6.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы специалисты департамента либо работники многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста департамента либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента либо работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента либо работник многофункционального центра, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

1.6.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента либо работники многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо многофункционального центра, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

– при личной явке заявителя, с использованием средств телефонной связи или электронной почты – руководителями, специалистами структурных подразделений департамента, непосредственно участвующими в предоставлении государственной услуги, либо работниками многофункционального центра;

– посредством размещения в сети «Интернет», в том числе на Едином портале, на официальном сайте департамента, сайте многофункционального центра, публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении департамента, многофункционального центра.

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

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Проведение государственной экспертизы условий труда».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

2.1.1. проведение государственной экспертизы условий труда (далее – подуслуга 1);

2.1.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 2);

2.1.3. выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда в случае его утраты (далее – подуслуга 3).

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

2.2. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, – «департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии)) осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в департамент и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

2.3. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Запрещается отказывать в приеме заявления на проведение государственной экспертизы условий труда, соответствующего утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

28 октября 2021 года № 765н (далее – приказ Минтруда России № 765н) типовой форме, опубликованной в открытом доступе на сайте Федеральной службы по труду и занятости в сети «Интернет» (далее – сайт Федеральной службы по труду и занятости) и официальном сайте департамента (далее – заявление), и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте департамента.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема при обращении за предоставлением государственной услуги через Единый портал.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

2.4.1. по подуслуге 1:

– заключение государственной экспертизы условий труда, оформленное департаментом по типовым формам, утвержденным приказом Минтруда России № 765н;

– уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, оформленное департаментом по типовой форме, утвержденной приказом Минтруда России № 765н;

2.4.2. по подуслуге 2:

– исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный подпунктом 2.4.1 настоящего пункта, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок;

2.4.3. по подуслуге 3 – дубликат заключения государственной экспертизы условий труда, оформленный департаментом по типовой форме заключения государственной экспертизы условий труда, утвержденной приказом Минтруда России № 765н.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- личное получение в департаменте;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
- личное получение в многофункциональном центре;
- через Единый портал.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.6. Срок предоставления государственной услуги, подуслуг:

2.6.1. при предоставлении подуслуги 1:

– не более 30 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений (при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников) или в случае невозможности их проведения в срок, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен директором департамента на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда, оформленной по форме, утвержденной приказом Минтруда России № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней с уведомлением о продлении срока заявителя;

2.6.2. при предоставлении подуслуги 2:

– не более 10 календарных дней со дня регистрации департаментом заявления об исправлении ошибок, составленного в свободной форме (далее – заявление об исправлении ошибок);

2.6.3. при предоставлении подуслуги 3:

– не более 10 рабочих дней со дня регистрации департаментом заявления на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, оформленного по форме, утвержденной приказом Минтруда России № 765н (далее – заявление на выдачу дубликата, при совместном упоминании – заявление о предоставлении государственной услуги).

2.7. В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала, результат предоставления государственной услуги не позднее 1 рабочего дня с момента вынесения соответствующего решения направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (иного уполномоченного им лица).

2.8. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в многофункциональный центр, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в департаменте.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

2.9. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в департамент лично, посредством почтового отправления, либо через многофункциональный центр, Единый портал документы, указанные в пунктах 2.10 – 2.12 Административного регламента.

2.10. Для предоставления подуслуги 1 заявитель представляет заявление.

В случае, если заявителем является физическое лицо, то при подаче заявления лично, посредством почтового отправления либо через многофункциональный центр, он дополнительно заполняет опубликованную в открытом доступе на сайте Федеральной службы по труду и занятости, официальном сайте департамента, сайте многофункционального центра типовую форму согласия на обработку персональных данных, утвержденной приказом Минтруда России № 765н и прикладывает ее к заявлению.

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

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

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

2.10.1. для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

– утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 ноября 2023 года № 817н, (далее – отчет) с информацией для отчетов, утвержденных после 01 января 2020 года, о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее – ФГИС СОУТ) (в отношении отчетов, утвержденных до 01 января 2020 года, орган государственной экспертизы условий труда самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении № 1 к Порядку проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденному приказом Минтруда России № 775н, и опубликованных в открытом доступе на сайте Федеральной службы по труду и занятости и официальном сайте департамента (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 Закона № 426-ФЗ (при наличии);

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

– отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 01 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 01 января 2020 года, департамент самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов;

– 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 предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

– список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

– копии заключений о результатах проведения периодических медицинских осмотров работников за последний год;

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

– отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 01 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 01 января 2020 года, департамент самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов;

– 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, применения на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на рабочих местах, а также установленные режимы труда и отдыха работников на рабочих местах.

Если перечисленные в подпунктах 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10 Административного регламента документы не могут быть представлены работодателем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставления.

2.11. Для предоставления подуслуги 2 заявитель представляет заявление об исправлении ошибок.

2.12. Для предоставления подуслуги 3 заявитель представляет заявление на выдачу дубликата.

2.13. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран один из каналов взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются департаментом на Единый портал (при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2.14. Перечисленные в подпунктах 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10 Административного регламента документы могут быть поданы иными не являющимися работодателями заявителями при наличии у них этих документов. Отсутствие указанных документов или их неполный комплект при подаче заявления не являющимися работодателями заявителями не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15. В дополнение к перечисленным в подпунктах 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10 Административного регламента документам к заявлению могут прилагаться дополнительные документы если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда. Примерный перечень дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, приведен в приложении № 2, утвержденном приказом Минтруда России № 775н. Департамент, в случае непоступления указанных в настоящем пункте документов вправе запросить их у работодателя, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

2.16. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10, пункте 2.15 Административного регламента могут быть представлены (направлены) заявителем в департамент либо многофункциональный центр на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в виде электронного документа с использованием Единого портала.

Если заявителем является организация, проводившая 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.

2.17. Департамент вправе запросить предусмотренные подпунктами 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10, пунктом 2.15 Административного регламента необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда

документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда в соответствии с утвержденной приказом Минтруда России № 765н типовой формой указанного запроса.

Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления запроса департамента направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для  
предоставления государственной услуги, которые находятся в  
распоряжении государственных органов, органов местного  
самоуправления и иных органов, участвующих в  
предоставлении государственных услуг**

2.18. При необходимости департамент самостоятельно запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, государственных внебюджетных фондах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях предусмотренные в подпунктах 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10, пункте 2.15 Административного регламента документы и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, если указанные документы и материалы находятся в распоряжении таких органов либо организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П, а также использует сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

2.19. При предоставлении государственной услуги специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

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

2.19.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнителя государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.19.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

### **Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.21. Основаниями для отказа в проведении государственной экспертизы условий труда являются:

2.21.1. отсутствие в заявлении следующих сведений:

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

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

- наименование цели государственной экспертизы условий труда;

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

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

- сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

2.21.2. непредставление заявителем, если заявителем является работодатель, комплекта документов, прилагаемых к заявлению,

предусмотренных подпунктами 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10, пунктом 2.15 Административного регламента, в том числе по результатам направления департаментом дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

2.21.3. представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

2.21.4. непредставление заявителем в случае, если заявителем является организация, проводившая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, предусмотренных абзацем 4 пункта 2.10, подпунктом 2.10.1 пункта 2.10, пунктом 2.15 Административного регламента;

2.21.5. отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае департамент вправе направить обращение в государственную инспекцию труда в автономном округе для принятия соответствующих мер;

2.21.6. указание в представляемых в соответствии с подпунктами 2.10.1 – 2.10.3 пункта 2.10 Административного регламента документах цели предоставления государственной услуги, не соответствующей пункту 1.1 Административного регламента, а также при обращении лиц, не предусмотренных пунктом 1.3 Административного регламента;

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

2.21.8. нахождение рабочего места работодателя за пределами автономного округа.

2.22. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги 2, подуслуги 3 является представление недостоверных сведений соответственно в заявлении об исправлении ошибок, в заявлении на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

2.23. В случае отказа в проведении государственной экспертизы условий труда, отказа в предоставлении подуслуги 2, подуслуги 3 департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, отказе в предоставлении подуслуги 2, подуслуги 3 с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в проведении государственной экспертизы условий труда, отказ в предоставлении подуслуги 2, подуслуги 3, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, отказе в предоставлении подуслуги 2, подуслуги 3 направляется заявителю по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента.

2.24. Основанием для приостановления предоставления подуслуги 1 является непредставление работодателем в департамент запрашиваемых документов в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса департамента, за исключением случаев, когда работодатель уведомил орган

государственной экспертизы о невозможности предоставления запрашиваемой информации,

Срок предоставления подуслуги 1 приостанавливается до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель. Предоставление подуслуги 1 возобновляется со следующего рабочего дня после предоставления запрошенных документов.

Основания для приостановления предоставления подуслуги 2, подуслуги 3 отсутствуют.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.25. Государственная услуга предоставляется без предоставления необходимых и обязательных услуг.

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.26. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется на платной основе за счет средств заявителя на основании части 3 статьи 24 Федерального закона № 426-ФЗ.

Стоимость проведения государственной экспертизы, указанной в абзаце первом настоящего пункта, определяется в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 31 августа 2015 года № 796-П, размещенным в открытом доступе на официальном сайте департамента, сайте многофункционального центра.

2.27. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется бесплатно.

2.28. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно, за исключением проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, осуществляемых на платной основе за счет средств заявителя.

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

2.29. В случае внесения в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение государственной экспертизы условий труда изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги**

### и при получении результата государственной услуги

2.30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в департамент или в многофункциональный центр, не должно превышать 15 минут.

#### Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.31. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, регистрируются в департаменте в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.32. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.33. Показателями оценки доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки	да/нет	да

1	2	3	4
	транспортных средств, места общего пользования)		
3.	Транспортная доступность государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
5.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
6.	Количество поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
7.	Наличие обратной связи заявителя с департаментом	да/нет	да
8.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	раз/минута	1/15
9.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно–коммуникационных технологий	да/нет	да
10.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
12.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.34. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

2.35. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой исполнителем государственной услуги по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой государственной услуги, а также право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

2.36. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 2.13 Административного регламента.

2.37. Решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги также может быть выдано заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

2.38. Электронные документы представляются в следующих форматах:

2.38.1. xml – для формализованных документов;

2.38.2. odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.38.3 настоящего пункта);

2.38.3. ods – для документов, содержащих расчеты;

2.38.4. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.38.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно–белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
  - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
  - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
  - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
  - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
- Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
  - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.39. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона: 8 (34922) 99-4-93 доб. 358;
- обращения по адресу электронной почты: expert-dszn@yanao.ru;
- Единого портала;
- обращения через официальный сайт департамента.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.40. Департаментом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления

государственной услуги, приведены в приложении к Административному регламенту.

Приложение  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Проведение государственной экспертизы  
условий труда»

СХЕМА ПРОЦЕССА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА»

Рисунок 1.

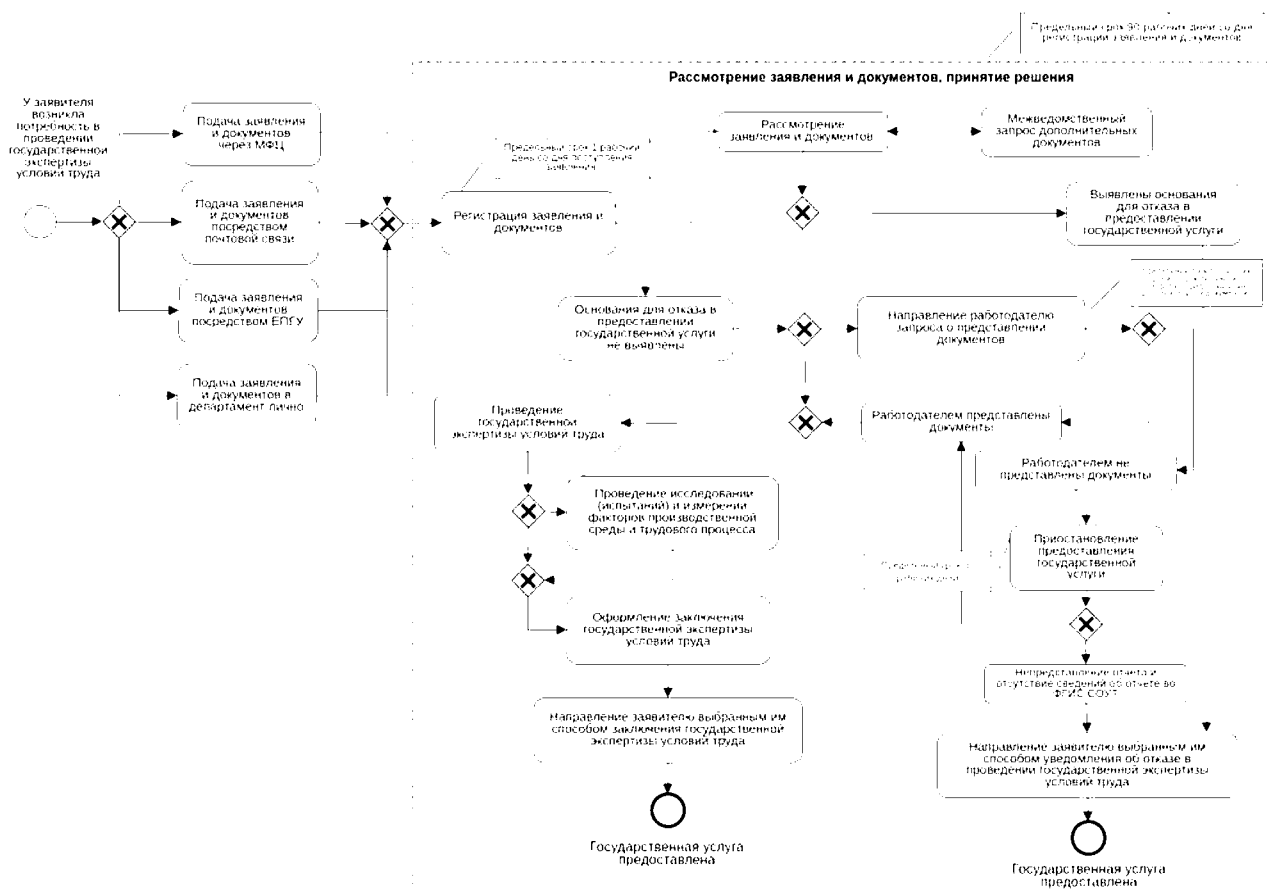


Рисунок 2.

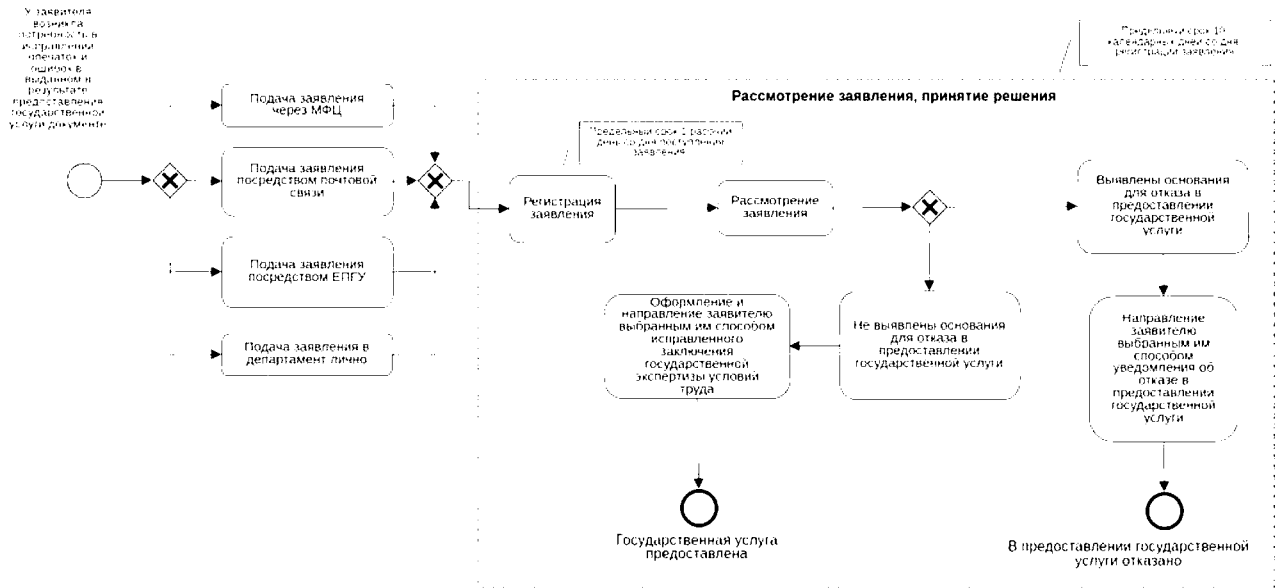
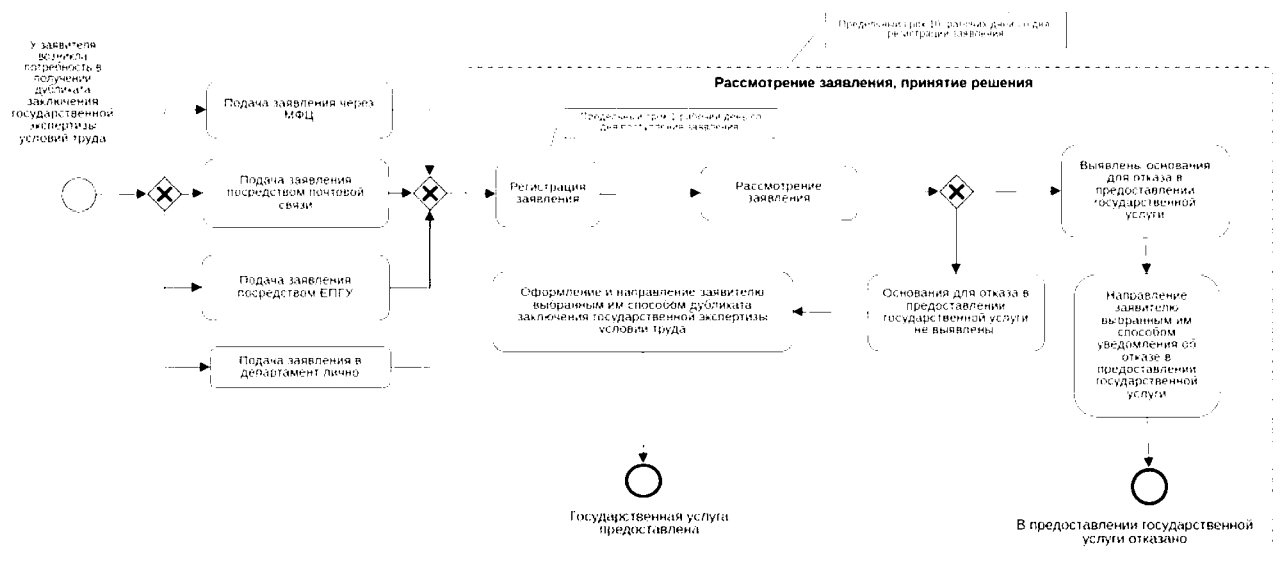




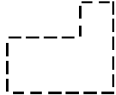
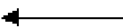
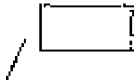


Рисунок 3.



Перечень элементов схемы  
процесса предоставления государственной услуги  
«Проведение государственной экспертизы условий труда»

	- начальное событие;
	- конечное событие;
	- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
	- административное действие (событие);
	- административная процедура;
	- последовательность административных действий (событий);
	- примечание.

».