|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | |  |  | |
|  | | | | |
|  | **Об утверждении Административного регламента управления по труду и занятости населения Нижегородской области по предоставлению государственной услуги: "Государственная экспертиза условий труда"** | | |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 декабря 2024 г. № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 , Порядком проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 775н, постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»,

п р и к а з ы в а ю:

утвердить административный регламент управления по труду и занятости населения Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда», согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель управления И.О.Пантюхин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом управления по труду  и занятости населения  Нижегородской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г. № 523 -\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА УСЛОВИЙ ТРУДА»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент управления по труду и занятости населения Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.
2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.
3. При обращении с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки **качества проведения специальной оценки условий труда**:

а) работодатель – юридическое лицо;

б) работодатель – индивидуальный предприниматель;

в) организация, проводящая специальную оценку условий труда;

г) иные заявители:

- объединения работодателей;

- профессиональные союзы;

- объединения профессиональных союзов;

- уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя);

- уполномоченные представители представительного органа;

- комиссии по расследованию несчастных случаев;

д) уполномоченные представители;

е) работники Нижегородской области – физические лица.

1. При обращении с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки **правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**:

а) работодатель – юридическое лицо;

б) работодатель – индивидуальный предприниматель;

в) иные заявители:

- объединения работодателей;

- профессиональные союзы;

- объединения профессиональных союзов;

- уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя);

- уполномоченные представители представительного органа;

- комиссии по расследованию несчастных случаев;

г) уполномоченные представители;

д) работники Нижегородской области (за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпораций, холдингов и иных объединений юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации) – физические лица.

1. При обращении с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки **фактических условий труда работников**:

а) работодатель – юридическое лицо;

б) работодатель – индивидуальный предприниматель;

в) иные заявители:

- объединения работодателей;

- профессиональные союзы;

- объединения профессиональных союзов;

- уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя);

- уполномоченные представители представительного органа;

- комиссии по расследованию несчастных случаев;

г) уполномоченные представители;

д) работники Нижегородской области – физические лица.

1. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) заявители – юридические лица, получатели государственной услуги;

б) заявители – индивидуальные предприниматели, получатели государственной услуги;

в) заявители – физические лица, получатели государственной услуги.

1. При обращении с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

а) заявители – юридические лица, получатели государственной услуги;

б) заявители – индивидуальные предприниматели, получатели государственной услуги;

в) заявители – физические лица, получатели государственной услуги.

1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю  
   в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).
2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1  
   к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги,  
   за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – Единый портал).

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Наименование государственной услуги**

* 1. Государственная экспертиза условий труда (далее – ГЭУТ).

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

* 1. Предоставление государственной услуги осуществляет управление  
     по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – УТЗН НО).
  2. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

**Результат предоставления государственной услуги**

* 1. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в УТЗН НО, результатами предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. при обращении заявителя за оценкой качества проведения специальной оценки условий труда:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда (далее – СОУТ) по типовой форме согласно приложению 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 г. № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения ГЭУТ» (далее – приказ  
№ 765н).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе  
в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.4.2. при обращении заявителя за оценкой правильности предоставления гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

а) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.4.3. при обращении заявителя за оценкой фактических условий труда работников:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.4.4. при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ в новой редакции  
по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

г) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.4.5. при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о специальной оценке условий труда с отметкой «ДУБЛИКАТ».

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с отметкой «ДУБЛИКАТ».

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда с отметкой «ДУБЛИКАТ».

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, лично в УТЗН НО (заявителем или его полномочным представителем), почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

* 1. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат предоставления государственной услуги направлен в личный кабинет  
     на Едином портале.

**Срок предоставления государственной услуги**

* 1. Предоставление государственной услуги по ГЭУТ осуществляется при поступлении соответствующего заявления в УТЗН НО путем личного обращения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,  
     на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала, в срок  
     не более чем 30 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

При необходимости получения документации и материалов для проведения ГЭУТ, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, а также в случае невозможности ее проведения в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 2.6 настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги по ГЭУТ может быть продлен, но не более чем на 60 рабочих дней.

* 1. Рассмотрение заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется при поступлении соответствующего заявления в УТЗН НО путем личного обращения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала, в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.
  2. Рассмотрение заявлений о выдаче дубликата документа, выданного  
     по результату предоставления государственной услуги, осуществляется при поступлении соответствующего заявления в УТЗН НО путем личного обращения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала, в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.
  3. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описания вариантов.

**Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления государственной услуги**

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.
  2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.
  2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

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

* 1. Государственная услуга при обращении за оценкой качества проведения СОУТ, а также проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) осуществляется за счет средств заявителя.

Порядок определения размера платы за осуществление ГЭУТ в целях оценки качества проведения СОУТ установлен приказом УТЗН НО  
от 9 февраля 2022 г. № 523-43/22П/од «Об утверждении размера платы за проведение государственной экспертизы качества СОУТ».

На основании подпункта «е» пункта 11 Порядка проведения ГЭУТ, утвержденного приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 775н  
(далее – Порядок), части 3 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О СОУТ» (далее – Федеральный закон) плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, осуществляется заявителем безналичным расчетом (банковским переводом) посредством перечисления денежных средств по платежным реквизитам УТЗН НО, указанным на официальном сайте УТЗН НО, до обращении с заявлением на предоставление государственной услуги, сведения об оплате указываются в заявлении.

Информация о размере платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, вариантах оплаты, порядке оплаты размещены на Едином портале.

* 1. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
     в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель УТЗН НО в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

На основании пункта 37 Порядка заявитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором пункта 2.16 настоящего Административного регламента, осуществить внесение средств безналичным расчетом (банковским переводом) посредством перечисления денежных средств по платежным реквизитам УТЗН НО, указанным на официальном сайте УТЗН НО, и представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

* 1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается при обращении заявителя за оценкой фактических условий труда работников, за исключением случаев, когда необходимо проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
  2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя в порядке, указанном в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.
  3. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается при обращении заявителя за оценкой правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем**

**запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в УТЗН НО**

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов на предоставление государственной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых документов в случае обращения заявителя непосредственно в УТЗН НО составляет 15 минут.
  2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в УТЗН НО составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении государственной услуги**

* 1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы, поступившие в УТЗН НО, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени УТЗН НО либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в УТЗН НО со дня его регистрации.

* 1. Учет заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.
  2. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются  
государственные услуги**

* 1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте УТЗН НО, на Едином портале.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

* 1. Показатели доступности и качества размещаются на официальном сайте УТЗН НО, на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги**

* 1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.
  2. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не взимается в виду отсутствия таковых.
  3. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.
  4. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

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).

**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**

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

1. При обращении заявителя за проведением ГЭУТ в целях оценки качества проведения СОУТ государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант  1.  Заявление подано работодателем – юридическим лицом.

Вариант  2.  Заявление подано работодателем – индивидуальным предпринимателем.

Вариант  3.  Заявление подано организацией, проводящей СОУТ.

Вариант  4.  Заявление подано иными заявителями (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев).

Вариант 5. Заявление подано работником Нижегородской области – физическим лицом.

1. При обращении заявителя за проведением ГЭУТ в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант  6.  Заявление подано работодателем – юридическим лицом.

Вариант  7.  Заявление подано работодателем – индивидуальным предпринимателем.

Вариант  8.  Заявление подано иными заявителями (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев; уполномоченные представители).

Вариант 9. Заявление подано работником Нижегородской области (за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпораций, холдингов и иных объединений юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации) – физическим лицом.

1. При обращении заявителя за проведением ГЭУТ в целях оценки фактических условий труда работников государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант  10.  Заявление подано работодателем – юридическим лицом.

Вариант  11.  Заявление подано работодателем – индивидуальным предпринимателем.

Вариант  12.  Заявление подано иными заявителями (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; работники Нижегородской области; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев; уполномоченные представители).

Вариант  13.  Заявление подано работником Нижегородской области – физическим лицом.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток  
   и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант  14.  Заявление подано заявителем – юридическим лицом, получателем государственной услуги.

Вариант  15.  Заявление подано заявителем – индивидуальным предпринимателем, получателем государственной услуги.

Вариант  16.  Заявление подано заявителем – физическим лицом, получателем государственной услуги.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант  17.  Заявление подано заявителем – юридическим лицом, получателем государственной услуги.

Вариант  18.  Заявление подано заявителем – индивидуальным предпринимателем, получателем государственной услуги.

Вариант  19.  Заявление подано заявителем – физическим лицом, получателем государственной услуги.

1. Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в УТЗН НО;

б) посредством Единого портала;

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая   
из которых соответствует одному варианту.

**Вариант 1**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе  
   в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу  
   № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления на проведение ГЭУТ (далее – заявление) по типовой форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) сведения об организации (организациях), проводившей (проводивших) СОУТ у работодателя - юридического лица, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих ее (их) соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ; аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей СОУТ, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации; сертификаты экспертов организации, проводившей СОУТ;

2) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) 1 к Порядку;

3) 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  
(при наличии);

4) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

5) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

6) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

Если перечисленные в подпунктах 1-2 пункта 3.13 настоящего Административного регламента документы не могут быть представлены, в заявлении указывается информация о причинах их непредставления.

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1)  выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа;

2)  сведения из единого реестра проверок.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке  
о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.
2. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктами «а» - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента;

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления  
   об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6  
   к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7 к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [пункте 3.30](#Par1) настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств  
   в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.
7. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в пункте 3.31 настоящего Административного регламента оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

**Вариант 2**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления не более чем на 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по типовой форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) сведения об организации (организациях), проводившей (проводивших) СОУТ у работодателя, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ; аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей СОУТ, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации; сертификаты экспертов организации, проводившей СОУТ;

2) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) 1 к Порядку;

3) 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  
(при наличии);

4) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

5) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

6) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого индивидуального предпринимателя;

7) согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению 2 приказа № 765н.

Если перечисленные в подпунктах 1-2 пункта 3.41 настоящего Административного регламента документы не могут быть представлены, в заявлении указывается информация о причинах их непредставления.

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1)  выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

2)  сведения из единого реестра проверок.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке  
о приеме документов

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.
2. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента;

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления  
   об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6  
   к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7 к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах,  
   в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие  
   с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и  
   (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13  
   к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа ГЭУТ в течение 3 рабочих дней  
   со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.58 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств  
   в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем ГЭУТ принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 3**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по типовой форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,  
   на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие соответствие заявителя – организации, проводящей СОУТ, установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра), являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводившей СОУТ;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем (представителем заявителя), являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

Если перечисленные в подпункте 1 пункта 3.68 настоящего Административного регламента документы не могут быть представлены, в заявлении указывается информация о причинах их непредставления.

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель имеет право представить самостоятельно (при наличии заверенных в установленном порядке копий):

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно приложению 1 к Порядку;

2) 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 (при наличии);

3) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии).

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа;

2)  выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

3)  сведения из единого реестра проверок.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.
2. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации работодателя – юридического лица или прекращения работодателем – индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления  
   об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7 к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [пункте](#Par1) 3.86 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 4**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по типовой форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,  
   на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель имеет право представить самостоятельно (при наличии заверенных в установленном порядке копий):

1) сведения об организации (организациях), проводившей СОУТ у работодателя, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ; аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей СОУТ, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации; сертификаты экспертов организации, проводившей СОУТ;

2) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно приложению 1 к Порядку;

3) 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 (при наличии);

4) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии).

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

3) сведения из единого реестра проверок.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.
2. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации работодателя – юридического лица или прекращения работодателем – индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления  
   о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7  
   к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.114 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 5**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по типовой форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,  
   на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ предоставляется в электронной форме;

3) согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению 2 приказа № 765н.

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель имеет право представить самостоятельно (при наличии заверенных в установленном порядке копий):

1) сведения об организации (организациях), проводившей СОУТ у работодателя, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ; аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей СОУТ, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации; сертификаты экспертов организации, проводившей СОУТ;

2) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно приложению 1 к Порядку;

3) 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 (при наличии);

4) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии).

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1)  выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа;

2)  выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

3)  сведения из единого реестра проверок.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.
2. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации работодателя – юридического лица или прекращения работодателем – индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления  
   о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7  
   к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.142 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 6**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

4) 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;

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

6) 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;

7) список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

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

9) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

10) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

Если перечисленные в подпункте 1 пункта 3.152 настоящего Административного регламента документы не могут быть представлены, в заявлении указывается информация о причинах их непредставления

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.
2. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю  
   УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 7**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно приложению 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

4) 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;

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

6) 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;

7) список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

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

9) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

10) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого индивидуального предпринимателя;

11) согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению 2 приказа 765н.

Если перечисленные в подпункте 1 пункта 3.173 настоящего Административного регламента документы не могут быть представлены, в заявлении указывается информация о причинах их непредставления.

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

2) сведения из единого реестра проверок.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н, и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 8**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель имеет право представить самостоятельно (при наличии заверенных в установленном порядке копий):

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно приложению 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

4) 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;

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

6) 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;

7) список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

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

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации работодателя – юридического лица или прекращения работодателем – индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления  
   об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 9**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ предоставляется в электронной форме;

3) согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению 2 приказа № 765н.

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель имеет право представить самостоятельно (при наличии заверенных в установленном порядке копий):

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно приложению 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

4) 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;

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

6) 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;

7) список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

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

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

3) сведения из единого реестра проверок.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации работодателя – юридического лица или прекращения работодателем – индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 10**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда  
   по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

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

5) 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);

6) 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;

7) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

8) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

Если перечисленные в подпункте 1 пункта 3.235 настоящего Административного регламента документы не могут быть представлены, в заявлении указывается информация о причинах их непредставления.

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из единого реестра проверок;

3) сведения из акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений из Акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника». Указанный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.3 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления  
   о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7  
   к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.251 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты, произвести которую в соответствии с [абзацем вторым пункта 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100178) Порядка должен работодатель – юридическое лицо, копия заключения ГЭУТ направляется в адрес государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась государственная экспертиза условий труда, для принятия решения о проведении мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа - заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа - уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 11**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда  
   по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н.
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

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

5) 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);

6) 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;

7) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

8) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого индивидуального предпринимателя;

9) согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению 2 приказа 765н.

Если перечисленные в подпункте 1 пункта 3.261 настоящего Административного регламента документы не могут быть представлены, в заявлении указывается информация о причинах их непредставления.

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

2) сведения из единого реестра проверок;

3) сведения из акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений из Акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника». Указанный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.3 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7 к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах,  
   в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие  
   с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.277 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты, произвести которую в соответствии с [абзацем вторым пункта 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100178) Порядка должен работодатель – индивидуальный предприниматель, копия заключения ГЭУТ направляется в адрес государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась ГЭУТ, для принятия решения о проведении мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа - заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа - уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 12**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда  
   по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель имеет право представить самостоятельно (при наличии заверенных в установленном порядке копий):

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

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

5) 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);

6) 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.

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

3)   сведения из единого реестра проверок;

4) сведения из акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений из Акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника». Указанный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.3 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации работодателя – юридического лица или прекращения работодателем – индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7 к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.304 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа - заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа - уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 13**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет:

а) не более 30 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала;

б) не более 90 рабочих дней с учетом продления на не более чем 60 рабочих дней и направления запросов в соответствии с пунктами 15 и 21 Порядка со дня приема УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.

1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда  
   по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н
2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления и прилагаемых  
   к нему документов и (или) информации.
2. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ предоставляется в электронной форме или электронном образе документа;

3) согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению 2 приказа № 765н.

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для проведения ГЭУТ, которые заявитель или его представитель имеет право представить самостоятельно (при наличии заверенных в установленном порядке копий):

1) отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января  
2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 г.), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100230) 1 к Порядку;

2) дополнительные документы, предусмотренные Примерным перечнем дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ согласно приложению 2 к Порядку (при наличии);

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

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

5) 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);

6) 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.

1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

3) сведения из единого реестра проверок.

4)  сведения из акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Размещение сведений в едином реестре проверок». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений из Акта о случае профессионального заболевания и санитарно-гигиенической характеристики условий труда работника». Указанный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие информации о дате поступления запроса УТЗН НО в адрес работодателя;

2) непредоставление работодателем запрашиваемых документов  
в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса УТЗН НО,  
за исключением случаев, когда работодатель уведомил о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до получения запрашиваемых документов, но не более чем  
   на 30 рабочих дней, о чем письменно уведомляется заявитель в течение 3 рабочих дней с даты приостановления предоставления государственной услуги уведомлением о приостановлении предоставления государственной услуги  
   по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление работодателем запрашиваемых документов или уведомление о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100049) - [«е» пункта 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100054) Порядка;

2) непредставление работодателем комплекта документов, предусмотренных пунктами 11, [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100061) и [13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403901&dst=100083) Порядка, в том числе по результатам направления УТЗН НО дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

5) несоответствие указанной в заявлении цели проведения ГЭУТ пункту 1 Порядка;

6) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.3 настоящего Административного регламента.

7) отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации работодателя – юридического лица или прекращения работодателем – индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

1. Принятие решения о возможности проведения или непроведения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.
2. Ответственный исполнитель (назначенный эксперт или экспертная комиссия) на основании представленных заявителем документов готовит доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения ГЭУТ (предоставлении государственной услуги), либо проект уведомления об отказе в проведении ГЭУТ по типовой форме согласно приложению 6 к приказу № 765н и направляет на подпись руководителю УТЗН НО. Руководитель УТЗН НО в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя об отказе в проведении ГЭУТ. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по типовой форме согласно приложению 7 к приказу № 765н.

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

1. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится ГЭУТ, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров могут быть организованы, в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.
2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.
3. В случае принятия решения об организации проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на исследуемом рабочем месте стоимость соответствующей услуги определяется структурным подразделением ГЭУТ УТЗН НО на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем 3 аккредитованных  
   в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).
4. Решение о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по типовой форме согласно приложению 13 к приказу № 765н, принимается руководителем государственной экспертизы  
   по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по типовой форме согласно приложению 12 к приказу № 765н, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных испытательных лабораторий (центров).
5. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель органа государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления письма-уведомления по типовой форме согласно приложению 14 к приказу  
   № 765н заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
6. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.331 настоящего Административного регламента, представить в УТЗН НО документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет УТЗН НО средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в результате предоставления варианта государственной услуги – заключении ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в проведении ГЭУТ.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 14**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе – заявление), поступившего путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ в новой редакции по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

1. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены нормативными правовыми актами.

**Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления, и прилагаемых к нему документов.
2. Представление заявителем заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9)    отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления.

День регистрации заявления УТЗН НО является днем приема указанного заявления.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствия допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.4 настоящего Административного регламента.

1. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления.
2. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект документа в новой редакции.
3. В случае отсутствия опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ в новой редакции;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в новой редакции;

в) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда в новой редакции;

г) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ в новой редакции.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 15**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе – заявление), поступившего путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ в новой редакции по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных  
по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

1. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены нормативными правовыми актами.

**Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления, и прилагаемых к нему документов.
2. Представление заявителем заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого индивидуального предпринимателя.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствия допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.4 настоящего Административного регламента.

1. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления.
2. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект документа в новой редакции.
3. В случае отсутствия опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ в новой редакции;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в новой редакции;

в) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда в новой редакции;

г) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ в новой редакции.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 16**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе – заявление), поступившего путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ в новой редакции  
по типовой форме согласно приложению 9 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 10 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда в новой редакции по типовой форме согласно приложению 11 к приказу № 765н либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

1. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены нормативными правовыми актами.

**Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления, и прилагаемых к нему документов.
2. Представление заявителем заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ предоставляется в электронной форме или электронный образ документа.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствия допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.4 настоящего Административного регламента.

1. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления.
2. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект документа в новой редакции.
3. В случае отсутствия опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ в новой редакции;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в новой редакции;

в) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда в новой редакции;

г) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения заключения ГЭУТ в новой редакции.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 17**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги (далее в настоящем подразделе - заявление), путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Единого портала.
2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления.
2. Представление заявителем заявления по форме согласно приложению 16 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в распоряжении УТЗН НО документа, выданного по результату предоставления государственной услуги;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.5 настоящего Административного регламента.

1. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления.
2. В случае наличия в распоряжении УТЗН НО документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель изготавливает дубликат, пронумеровывает и прошнуровывает, заверяет подписью и печатью, ставит отметку «ДУБЛИКАТ».

В случае, если документ, выданный по результату предоставления государственной услуги, выполнен в форме электронного документа и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата направляет указанный документ без проставления отметки «ДУБЛИКАТ».

1. В случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 3.406 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

в) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

г) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты подачи заявления по форме согласно приложению 16 к приказу № 765н.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места нахождения.

**Вариант 18**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги (далее в настоящем подразделе - заявление), путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Единого портала.
2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления.
2. Представление заявителем заявления по форме согласно приложению 16 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого индивидуального предпринимателя.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в распоряжении УТЗН НО документа, выданного по результату предоставления государственной услуги;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.5 настоящего Административного регламента.

1. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления.
2. В случае наличия в распоряжении УТЗН НО документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель изготавливает дубликат, пронумеровывает и прошнуровывает, заверяет подписью и печатью, ставит отметку «ДУБЛИКАТ».

В случае, если документ, выданный по результату предоставления государственной услуги, выполнен в форме электронного документа и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата направляет указанный документ без проставления отметки «ДУБЛИКАТ».

1. В случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 3.425 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

в) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

г) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты подачи заявления по форме согласно приложению 16 к приказу № 765н.

Установленный трехдневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

**Вариант 19**

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги (далее в настоящем подразделе – заявление), путем личного обращения, направленных по почте с описью вложения, посредством Единого портала.
2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

в) заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда с отметкой «ДУБЛИКАТ» либо уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УТЗН НО (путем личного обращения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала) заявления.
2. Представление заявителем заявления по форме согласно приложению 16 к приказу № 765н путем личного обращения, направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты УТЗН НО, посредством Единого портала.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России);

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ предоставляется в электронной форме или электронный образ документа.

1. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в УТЗН НО – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, – ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, на адрес электронной почты УТЗН НО – удостоверение личности не требуется.

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения  
за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона  
№ 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе  
в интерактивной форме на Едином портале, наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

9) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в форме уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в УТЗН НО и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или  
в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

1. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.
2. Поступившее в УТЗН НО заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в УТЗН НО заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов УТЗН НО является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в распоряжении УТЗН НО документа, выданного по результату предоставления государственной услуги;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному пунктом 1.2.5 настоящего Административного регламента.

1. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема УТЗН НО заявления.
2. В случае наличия в распоряжении УТЗН НО документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель изготавливает дубликат, пронумеровывает и прошнуровывает, заверяет подписью и печатью, ставит отметку «ДУБЛИКАТ».

В случае, если документ, выданный по результату предоставления государственной услуги, выполнен в форме электронного документа и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата направляет указанный документ без проставления отметки «ДУБЛИКАТ».

1. В случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 3.442 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата государственной услуги**

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) качества проведения СОУТ требованиям законодательства о СОУТ с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

б) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

в) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – заключение ГЭУТ о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда с отметкой «ДУБЛИКАТ»;

г) посредством Единого портала, лично в УТЗН НО, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа – уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги.

1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подачи заявления по форме согласно приложению 16 к приказу № 765н.

Установленный десятидневный срок для выдачи (направления) результата государственной услуги заявителю не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

1. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен  
   по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к административному регламенту УТЗН НО по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),**

**А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ**

**ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков обратившегося лица (принадлежащих им

объектов)

| №  п/п | Признак обратившегося лица (принадлежащих им  объектов) | Значение признака заявителя  (принадлежащего ему объекта) |
| --- | --- | --- |
| Результат: «Заключение государственной экспертизы условий труда о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда» | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Работодатель – юридическое лицо;  2. Работодатель – индивидуальный предприниматель;  3. Организация, проводящая специальную оценку условий труда;  4. Иные заявители (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев)  5. Работник Нижегородской области – физическое лицо |
| 2. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Уполномоченный представитель заявителя  2. Заявитель обратился лично |
| Результат: «Заключение государственной экспертизы условий труда об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» | | |
| 3. | Категория заявителя | 1. Работодатель – юридическое лицо;  2. Работодатель – индивидуальный предприниматель;  3. Иные заявители (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев)  4. Работник Нижегородской области ((за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпораций, холдингов и иных объединений юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации)) – физическое лицо |
| 4. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Уполномоченный представитель заявителя  2. Заявитель обратился лично |
| Результат: «Заключение государственной экспертизы условий труда о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда» | | |
| 5. | Категория заявителя | 1. Работодатель – юридическое лицо;  2. Работодатель – индивидуальный предприниматель;  3. Иные заявители (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев)  4. Работник Нижегородской области – физическое лицо |
| 6. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Уполномоченный представитель заявителя  2. Заявитель обратился лично |
| Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги» | | |
| 7. | Категория заявителя | 1. Работодатель – юридическое лицо;  2. Работодатель – индивидуальный предприниматель;  3. Организация, проводящая специальную оценку условий труда;  4. Иные заявители (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев)  5. Работник Нижегородской области – физическое лицо |
| 8. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Уполномоченный представитель заявителя  2. Заявитель обратился лично |
| Результат: «Дубликат документа, выданного по результату предоставления государственной услуги» | | |
| 9. | Категория заявителя | 1. Работодатель – юридическое лицо;  2. Работодатель – индивидуальный предприниматель;  3. Организация, проводящая специальную оценку условий труда;  4. Иные заявители (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев);  5. Работник Нижегородской области – физическое лицо |
| 10. | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Уполномоченный представитель заявителя  2. Заявитель обратился лично |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
| --- | --- |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Заключение государственной экспертизы условий труда о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда» | |
|  | Заявление подано работодателем – юридическим лицом |
|  | Заявление подано работодателем – индивидуальным предпринимателем |
|  | Заявление подано организацией, проводящей специальную оценку условий труда |
|  | Заявление подано иными заявителями (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев) |
|  | Заявление подано работником Нижегородской области – физическим лицом |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Заключение государственной экспертизы условий труда об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»; | |
|  | Заявление подано работодателем – юридическим лицом |
|  | Заявление подано работодателем – индивидуальным предпринимателем |
|  | Заявление подано иными заявителями (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев) |
|  | Заявление подано работником Нижегородской области (за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпораций, холдингов и иных объединений юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации) – физическим лицом |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Заключение государственной экспертизы условий труда о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда» | |
|  | Заявление подано работодателем – юридическим лицом |
|  | Заявление подано работодателем – индивидуальным предпринимателем |
|  | Заявление подано иными заявителями (объединения работодателей; профессиональные союзы; объединения профессиональных союзов; уполномоченные работниками представительные органы (при их наличии в организации работодателя); уполномоченные представители представительного органа; комиссии по расследованию несчастных случаев) |
|  | Заявление подано работником Нижегородской области – физическим лицом |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги» | |
|  | Заявление подано заявителем — юридическим лицом, получателем государственной услуги |
|  | Заявление подано заявителем — индивидуальным предпринимателем, получателем государственной услуги |
|  | Заявление подано заявителем — физическим лицом, получателем государственной услуги |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Дубликат документа, выданного по результату предоставления государственной услуги» | |
|  | Заявление подано заявителем — юридическим лицом, получателем государственной услуги |
|  | Заявление подано заявителем — индивидуальным предпринимателем, получателем государственной услуги |
|  | Заявление подано заявителем — физическим лицом, получателем государственной услуги |

Приложение 2

к административному регламенту УТЗН НО по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| На бланке органа государственной экспертизы условий труда (орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации  в области охраны труда) |  |
| (заявитель) |
|  |
| (адрес заявителя) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги | | | | |
|  | | | | |
| (указывается наименование органа государственной экспертизы условий труда) | | | | |
| уведомляет об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги  по заявлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | |
|  | | | | |
| Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке. | | | | |
| Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указывается информация при наличии) | | | | |
|  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | | (подпись)  или |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |

|  |
| --- |
| Сведения об электронной подписи |

Приложение 3

к административному регламенту УТЗН НО по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| На бланке органа государственной экспертизы условий труда (орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации  в области охраны труда) |  |
| (заявитель) |
|  |
| (адрес заявителя) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  об отказе в выдаче дубликата документа,  выданного по результату предоставления государственной услуги | | | | |
| В выдаче дубликата документа, выданного по результату предоставления государственной услуги, Вам отказано на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация при наличии) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | | (подпись)  или |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |

|  |
| --- |
| Сведения об электронной подписи |

Приложение 4

к административному регламенту УТЗН НО по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| (Для организаций заполняется на бланке организации - заявителя) | Руководителю  управления по труду и занятости  населения Нижегородской области |
|  |  |
| Заявление  об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,  выданных по результатам предоставления государственной услуги | |

|  |
| --- |
| Заявитель |
| (указывается полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации организаций, ИНН, ОГРН, телефон - для юридических лиц; фамилию, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц) |
| Место нахождения |
| (почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (у физических лиц адрес электронной почты - при наличии) |
| Прошу исправить следующие допущенные опечатки и ошибки в заключении государственной экспертизы условий труда в целях оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |
| (цель проведения экспертизы, дата и номер заключения экспертизы) |
| и по результатам направить документ с указанием верных данных. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в результате предоставления государственной услуги | Данные (сведения), которые необходимо указать в результате предоставления государственной услуги | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности, в случае если заявителем является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| М.П. (для юридических лиц (при наличии) | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |

Приложение 5

к административному регламенту УТЗН НО по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| На бланке органа государственной экспертизы условий труда (орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации  в области охраны труда) |  |
| (заявитель) |
|  |
| (адрес заявителя) |

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о приостановлении предоставления государственной услуги |
|  |
| (указывается наименование органа государственной экспертизы условий труда) |
| сообщает о приостановлении предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» по заявлению на проведение государственной экспертизы условий труда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ по обращению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в соответствии с пунктом 16 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 775н, и в связи с непредставлением работодателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения),  ИНН, ОГРН)  запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса органа государственной экспертизы, до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней. |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | (должность) | | (подпись)  или |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |  |  | | --- | | Сведения об электронной  подписи | |

Приложение 6

к административному регламенту УТЗН НО по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| На бланке органа государственной экспертизы условий труда (орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации  в области охраны труда) |  |
| (заявитель) |
|  |
| (адрес заявителя) |

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  об отказе в приеме документов |
| В приеме документов для предоставления государственной услуги "Государственная экспертиза условий труда" Вам отказано по следующим основаниям: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
|  |  |  |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) | | (подпись)  или |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |

|  |
| --- |
| Сведения об электронной  подписи |