

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 23 апреля 2015 года N 242н

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда
(с изменениями на 18 февраля 2019 года)

Документ с изменениями, внесенными:

приказом Минтруда России от 20 июня 2016 года N 300н (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 10.08.2016, N 0001201608100005);

приказом Минтруда России от 3 ноября 2016 года N 605н (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.11.2016, N 0001201611280027);

приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 22.12.2017, N 0001201712220041);

приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 24.04.2019, N 0001201904240001).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477, 3480; N 30, ст.4084; N 51, ст.6679; N 52, ст.6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст.3366; N 30, ст.4264; 2015, N 1, ст.67, 72; N 49, ст.6928), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506), от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2014, N 50, ст.7113)

приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, согласно приложению.

Министр
М.А.Топилин

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
28 августа 2015 года,
регистрационный N 38745

Приложение
к приказу
Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 23 апреля 2015 года N 242н

Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда
(с изменениями на 18 февраля 2019 года)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (далее соответственно - Министерство, государственная услуга, Административный регламент), определяет стандарт, устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются организации, предполагающие осуществлять оказание услуг в области охраны труда, предусмотренных перечнем услуг в области охраны труда, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 апреля 2010 года N 205н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2010 года, регистрационный N 17648) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 сентября 2010 года N 794н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 октября 2010 года, регистрационный N 18605), от 30 июня 2011 года N 644н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2011 года, регистрационный N 21489), от 22 ноября 2011 года N 1379н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2011 года, регистрационный N 22690) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 года N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 года, регистрационный N 32284) (далее - приказ Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 года N 205н), и направившие в Министерство заявление, предусмотренное Правилами аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 года N 205н (далее соответственно - заявление, заявитель).

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения Министерства, адресе электронной почты, справочном телефоне и времени работы размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.rosmintrud.ru (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на информационных стендах в помещениях Министерства, представляется по телефону, на личном приеме.

С реестром аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (далее - реестр аккредитованных организаций), можно ознакомиться на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

5. На информационных стенах, устанавливаемых в Министерстве в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Министерства, на Едином портале размещаются:

- а) Административный регламент или извлечения из него;
- б) сведения о почтовом адресе Министерства, адресе электронной почты Министерства, официальном сайте Министерства, справочных телефонах Министерства;
- в) график работы Министерства;
- г) порядок получения консультаций;
- д) порядок получения государственной услуги;
- е) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) сведения о должностных лицах Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.1. На Едином портале размещается также следующая информация о:

- а) исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) круге заявителей;
- в) сроке предоставления государственной услуги;
- г) результатах предоставления государственной услуги, порядке представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- д) размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, или информация об ее отсутствии;
- е) исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- ж) праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- з) формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация, размещаемая на Едином портале, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

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

(Пункт дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

6. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в Министерство ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с графиком работы Министерства.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря

2017 года N 829н)

Запись на прием производится посредством Единого портала.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - государственная услуга по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

9. Министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий и согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655; N 36, ст.4922; 2013, N 33, ст.4382; N 49, ст.6421; N 52, ст.7207; 2014, N 21, ст.2712) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) включение в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе;

б) отказ от внесения сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций.

Результат предоставления государственной услуги представляется заявителю в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 60 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в федеральном реестре и на Едином портале.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

13. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление.

Форма заявления предусмотрена приложением к Административному регламенту.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

14. Заявление заполняется на бланке письма заявителя, подписывается руководителем заявителя и заверяется его печатью (при наличии печати).

(Абзац в редакции, введенной в действие с 9 декабря 2016 года приказом Минтруда России от 3 ноября 2016 года N 605н. - См. предыдущую редакцию)

В случае подачи заявления через Единый портал оно должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Подача заявления через Единый портал осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

Сформированное и подписанное заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

15. Для предоставления государственной услуги Министерством в рамках межведомственного взаимодействия посредством межведомственного запроса запрашиваются следующие сведения, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения о постановке на учет российской или иностранной организации в налоговом органе по месту ее нахождения.

16. Министерство не вправе требовать от заявителей:

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

б) предоставления документов, информации, осуществление действий, предусмотренных

частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2018, N 30, ст.4539) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ), за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона.

(Подпункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

16.1. Министерство не вправе:

а) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале;

б) отказывать в предоставлении государственных услуг в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале;

в) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, его должностного лица при первоначальном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента условий и охраны труда Министерства, а в его отсутствие - заместителя директора Департамента условий и охраны труда Министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(Подпункт дополнительно включен с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н)

(Пункт дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

17. Заявитель вправе представить самостоятельно в Министерство документы (копии документов), сведения о которых запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия согласно пункту 15 Административного регламента.

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

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, отсутствуют.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявителем сведений, документов, содержащих недостоверную информацию;

б) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к аккредитуемым организациям, в части недопустимости участия в оказании услуг в области охраны труда организаций, осуществляющих функции надзора (контроля), а также функциям, осуществление которых может повлечь за собой конфликт интересов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

22. Государственная пошлина за предоставление государственных услуг не взимается.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве не должно превышать 15 минут.

24. Время ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления государственной услуги в Министерстве не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется в день их поступления в Министерство.

27. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, осуществляется в день их поступления в Министерство без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

28. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется должностным лицом Департамента условий и охраны труда Министерства, ответственным за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе либо об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги), не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Министерство.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших иными способами, осуществляется должностным лицом Департамента

управления делами Министерства, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции (далее - должностное лицо Департамента управления делами), не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Министерство.

В случае поступления вышеуказанных документов в выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(Наименование в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

29. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях.

Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

30. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н.

(Пункт 30 в редакции, введенной в действие с 21 августа 2016 года приказом Минтруда России от 20 июня 2016 года N 300н. - См. предыдущую редакцию)

31. Помещения оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 5 Административного регламента.

32. Рабочие места должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, должны быть оборудованы персональными компьютерами с доступом к информационным ресурсам Министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу
(Наименование в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

33. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;
- б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- е) предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

34. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства и заявителя.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственных услуг на Едином портале.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

34.1. Заявителю при получении государственной услуги обеспечивается выполнение следующих действий в электронной форме с использованием Единого портала:
получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

(Пункт дополнительно включен с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н)

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) заявлений, использования "личного кабинета" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляемые в Министерство в форме электронного документа, оформляются и представляются заявителем в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст.4479) и от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст.4903; 2014, N 50, ст.7113; 2017, N 44, ст.6523).

При направлении заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа используется усиленная квалифицированная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст.2036; N 27, ст.3880; 2012, N 29, ст.3988; 2013, N 14, ст.1668; N 27, ст.3463, 3477; 2014, N 11, ст.1098; N 26, ст.3390; 2016, N 1, ст.65; N 26, ст.3889).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, по телефону, на личном приеме.

38. Пункт утратил силу с 5 мая 2019 года - приказ Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию.

39. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст.3744; 2013, N 45, ст.5807; 2018, N 36, ст.5623).

(Абзац дополнительно включен с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля

2019 года N 85н)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы;

в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе либо об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций;

г) направление заявителю уведомления о внесении сведений о нем в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций.

41. Пункт утратил силу с 5 мая 2019 года - приказ Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в Министерство лично, направлены с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа.

При получении заявления в электронной форме через Единый портал в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 20 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

при наличии оснований для отказа должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при поступлении к нему документов в установленном пунктом 44 Административного регламента порядке в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

при отсутствии оснований для отказа заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

43. Формирование и направление заявителю уведомления (электронного сообщения) о регистрации документов, поступивших в Министерство в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в день их регистрации должностным лицом, ответственным за

предоставление государственной услуги,

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, иными способами на заявлении проставляется дата приема, фамилия должностного лица Департамента управления делами, а также регистрационный номер Министерства.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

44. Зарегистрированные в соответствии с абзацем вторым пункта 43 Административного регламента заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день регистрации направляются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

Запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы

45. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет в Федеральную налоговую службу межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в пункте 15 Административного регламента.

46. В случае самостоятельного представления заявителем сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе либо об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций

47. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет следующие действия:

а) проводит проверку представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации;

б) определяет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 Административного регламента;

в) готовит проект решения Министерства о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций в виде уведомления либо об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций в виде письма с перечислением допущенных нарушений (далее - проект решения).

48. Проект решения подписывается директором Департамента условий и охраны труда Министерства, а в его отсутствие - заместителем директора Департамента условий и охраны труда Министерства.

49. При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее обоснование причин такого отказа.

50. При получении информации о допущенных опечатках и ошибках в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций Министерство в течение 5 рабочих дней готовит и направляет заявителю исправленное уведомление о принятом решении.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

Направление заявителю уведомления о внесении сведений о нем в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций

51. Основанием для начала административной процедуры является оформление Министерством уведомления о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении таких сведений в реестр аккредитованных организаций.

52. Уведомление о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций направляется заявителю в сроки, предусмотренные пунктом 16 приказа Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 года N 205н, с использованием средств почтовой связи.

53. В случае принятия решения об отказе во внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, заявителю направляется (вручается) письмо с обоснованием причин отказа в 3-дневный срок со дня его подписания.

54. Заявитель после устранения оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вправе повторно обратиться в Министерство.

Иные требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

55. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) или увольнения должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме отсутствуют.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

56. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента.

57. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, а также принятием ими решений осуществляется постоянно директором Департамента условий и охраны труда Министерства.

58. Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

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

полнотой и качеством предоставления государственной услуги

59. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также проведение внутреннего аудита результистивности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

60. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается Министерством.

(Абзац дополнительно включен с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н)

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также по конкретному обращению заявителя.

(Абзац дополнительно включен с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н)

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается заместителем Министра труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей между руководством Министерства.

(Абзац дополнительно включен с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н)

61. Результаты плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

62. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, несут персональную ответственность за:

а) соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации;

б) соблюдение сроков и порядка приема заявления, правильность его регистрации;

в) соблюдение порядка, а также сроков принятия решения о внесении в реестр аккредитованных организаций сведений о заявителе;

г) соблюдение сроков направления (вручения) уведомления о внесении сведений о заявителе в реестр аккредитованных организаций либо письма об отказе во внесении в реестр аккредитованных

организаций.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей

64. Заявители вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление административных процедур, предусмотренных пунктом 43 Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, а также его должностных лиц

(Раздел в редакции, введенной в действие с 5 мая 2019 года приказом Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. - См. предыдущую редакцию)

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

65. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Министерством государственной услуги.

Информация о способах и порядке подачи и рассмотрения жалобы, перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале и в соответствующем разделе федерального реестра.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

66. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством использования:

а) официального сайта Министерства;

б) Единого портала.

68. При подаче жалобы в электронной форме документы, приложенные к жалобе, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

69. Жалобы на решения, подписанные директором Департамента условий и охраны труда Министерства, а в его отсутствие - заместителем директора Департамента условий и охраны труда Министерства рассматриваются заместителем Министра труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей между руководством Министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

70. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стенах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте

Министерства, Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

71. Процедура рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2014, N 50, ст.7113; 2015, N 47, ст.6596; 2016, N 51, ст.7370; 2017, N 44, ст.6523; 2018, N 25, ст.3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст.6706; 2013, N 52, ст.7218; 2015, N 2, ст.518; 2018, N 49, ст.7600).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда
и социальной защиты Российской
Федерации государственной услуги
по аккредитации организаций,
оказывающих услуги в области
охраны труда, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации
от 23 апреля 2015 года N 242н
(В редакции, введенной в действие
с 9 декабря 2016 года
приказом Минтруда России
от 3 ноября 2016 года N 605н;
нумерационный заголовок
в редакции, введенной в действие
с 5 мая 2019 года
приказом Минтруда России
от 18 февраля 2019 года N 85н. -
См. предыдущую редакцию)

Форма

Бланк письма организации

Министерство труда и социальной
защиты Российской Федерации

127994, ГСП-4, г.Москва,
ул.Ильинка, д.21

Заявление на аккредитацию организации, оказывающей услуги в области охраны труда

Сведения об организации, оказывающей услуги в области охраны труда (далее - организация):

(полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование организации в соответствии с записью в Едином государственном реестре юридических лиц, ее организационно-правовая форма)

(адрес места нахождения)

(основной государственный регистрационный номер)

(идентификационный номер налогоплательщика)

(сведения о наличии в уставе организации одного (нескольких) из видов деятельности, предусмотренных перечнем услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация)

(сведения об отсутствии решения о ликвидации организации и отсутствии решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства на день подачи заявления)

(сведения об отсутствии решения о приостановлении деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления)

(сведения о наличии справочной базы действующих законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также справочной документации по охране труда)

Сведения о специалистах организации, имеющих высшее профессиональное образование, подтвержденные документами государственного образца, и стаже их практической работы в области охраны труда (для осуществления функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек):

(когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, стаж практической работы в области охраны труда)

Дополнительные сведения об организации (предполагающей обучение работодателей и работников вопросам охраны труда):

(сведения о лицензии (номер, дата, кем выдана) на право осуществления образовательной деятельности)

(сведения о программах обучения, по которым осуществляется обучение работодателей и работников вопросам охраны труда, а также учебно-методических материалах, используемых при проведении обучения)

(сведения о кадровом составе организации, включая сведения о наличии в организации не менее 30 процентов преподавателей, работающих в организации на штатной основе, от общего числа преподавателей, их образовании)

(сведения о технических средствах обучения, включая технические средства обучения по оказанию первой помощи лицам, пострадавшим на производстве, используемых в процессе обучения)

(сведения о системе учета и хранения результатов обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда)

В соответствии с Правилами аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 апреля 2010 года N 205н, прошу предоставить государственную услугу по аккредитации

по

(указать конкретный вид услуги в области охраны труда, для оказания которой осуществляется аккредитация)

Перечень прилагаемых организацией документов:

(иные сведения, которые представляет организация: копии документов, подтверждающие указанные в заявлении сведения, номера контактных телефонов и факсов организации, ответственных должностных лиц, адреса сайта и электронной почты организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сведения о добровольной сертификации и аккредитации, информация о вступлении в состав саморегулируемой организации*)

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

" " 20 г.

* Все приложенные копии документов должны быть заверены подписью руководителя заявителя и закреплены печатью (при наличии печати).

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда
и социальной защиты Российской
Федерации государственной услуги

по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 апреля 2015 года N 242н

Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги по аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда

Утратила силу с 5 мая 2019 года -
приказ Минтруда России от 18 февраля 2019 года N 85н. -
См. предыдущую редакцию