



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2018

№

66

Об административном регламенте министерства социального развития и труда Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство социального развития и труда Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства социального развития и труда Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда».

2. Признать утратившим силу постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 22.12.2015 № 54 «Об административном регламенте министерства социального развития и труда Астраханской области по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда».

3. Управлению труда министерства социального развития и труда Астраханской области (Пивоварова М.В.):

3.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

3.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

3.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

3.4. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

4. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области (Идрисова Э.Э.) разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minsocstrud.astrobl.ru](http://www.minsocstrud.astrobl.ru) в десятидневный срок со дня его принятия.

5. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно – технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» (Анисимов П.П.) актуализировать сведения о государственной услуге «Проведение государственной экспертизы условий труда» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель председателя  
Правительства Астраханской области -  
министр социального развития и труда  
Астраханской области



О.А. Петелин

Утвержден  
постановлением  
министерства социального  
развития и труда  
Астраханской области  
от 30.07.2018 № 66

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
министерства социального развития и труда Астраханской области предостав-  
ления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы  
условий труда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства социального развития и труда Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства социального развития и труда Астраханской области (далее – министерство) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам - работодателям, их объединениям, работникам, профессиональным союзам, их объединениям, иным уполномоченным работниками представительным органам, страховщикам и организациям, проводившим специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее – заявители) либо их уполномоченным представителям (далее – представители), обратившимся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

В случае, если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

«Проведение государственной экспертизы условий труда»

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются должностные лица министерства, отвечающие за выполнение конкретной административной процедуры по предоставлению государственной услуги согласно административному регламенту.

2.2.2. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия является Федеральное казначейство.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Выдача заключения государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

2.3.2. Отказ в выдаче заключения государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

2.3.3. Выдача заключения государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.4. Отказ в выдаче заключения государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.5. Выдача заключения государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях оценки фактических условий труда работников.

2.3.6. Отказ в выдаче заключения государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях оценки фактических условий труда работников.

2.3.7. Выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, указанного в пунктах 2.3.1, 2.3.3, 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента.

2.3.8. Отказ в выдаче дубликата заключений государственной экспертизы условий труда.

#### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления результатов государственной услуги, указанных в пунктах 2.3.1- 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, составляет не более 30 рабочих дней, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

2.4.2. Срок предоставления результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.4.3. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем структурного подразделения министерства, уполномоченным на проведение государственной экспертизы (далее – руководитель государственной экспертизы), но не более чем на шестьдесят рабочих дней. При продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда общий срок ее проведения не должен превышать 90 рабочих дней.

2.4.4. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления и документов, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

#### 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для получения результатов государственной услуги, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3, 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявителю необходимо представить в министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (приложение № 1 к административному регламенту) (далее – заявление), в котором указывается:

- полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физических лиц);
- почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);
- наименование объекта государственной экспертизы условий труда;
- индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;
- сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии);
- сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, то в заявлении дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда.

2.5.2. В случае, если заявителем является работодатель, то к заявлению в зависимости от результата получения государственной услуги в соответствии с подразделом 2.3 раздела 2 административного регламента, также необходимо представить следующие документы:

Для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, необходимо заявителю представить:

- утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее – отчет);
- предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии).

Для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявителю необходимо представить:

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

- коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;

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

- локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

- список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;

- копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

Для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявителю необходимо представить:

- отчет;

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

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

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

2.5.3. Для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявителю необходимо представить в министерство заявление о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда (приложение № 2 к административному регламенту).

2.5.4. Для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий внесение заявителем в бюджет Астраханской области платы за предоставление государственной услуги.

В случае принятия решения о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и в целях оценки фактических условий труда работников заявитель

вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий внесение заявителем в бюджет Астраханской области платы за проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае, если заявитель не представил по собственной инициативе документы, подтверждающие внесение заявителем в бюджет Астраханской области платы за проведение государственной услуги в части результата, указанного в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, или за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, то министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения в Федеральном казначействе в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

2.5.5. Министерство вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса министерства направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

Министерство запрашивает в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

2.5.6. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

- лично при посещении министерства;
- посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.aslrobl.ru> (далее – региональный портал) в сети «Интернет»;
- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы.



Документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в случае личного обращения заявителя, а также в случае направления по почте, представляются в одном экземпляре.

Факт подтверждения направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, по почте лежит на заявителе.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный портал либо единый портал:

- заявления, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должны быть заполнены согласно образцу (приложения № 1 и 2 к административному регламенту), представленному на региональном либо едином портале, и подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в абзацах третьем, четвертом, шестом - одиннадцатом, четырнадцатом - семнадцатом пункта 2.5.2. подраздела 2.5. раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в абзаце двенадцатом пункта 2.5.2., в пунктах 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5. раздела 2 административного регламента подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае обращения заявителя в электронной форме при подписании простой электронной подписью или направления по почте в копиях, заявления, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и документы, указанные в абзацах третьем, четвертом, шестом - одиннадцатом, четырнадцатом - семнадцатом пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, предоставляются с обязательным предъявлением заявителем оригиналов соответствующих заявлений и документов в течение 3 рабочих дней со дня направления заявления и документов в министерство.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме):

- непредставление заявителем оригиналов заявлений, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, шестом - одиннадцатом, четырнадцатом - семнадцатом пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в срок, указанный в абзаце двенадцатом пункта 2.5.6

подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае направления документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях).

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении результатов государственной услуги, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3, 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных абзацами вторым-седьмым пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений;
- отсутствие платы за проведение исследований (испытаний) и измерений при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и в целях оценки фактических условий труда работников.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента.

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

2.8.1. В соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется на платной основе.

За предоставление государственной услуги взимается плата в размере, установленном постановлением министерства социального развития и труда Астраханской области от 04.06.2015 № 30 «Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда».

Размер платы за предоставление государственной услуги составляет:

Вид отрасли	Трудоемкость работ (человеко-дней, одно рабочее место)	Размер платы (руб., одно рабочее место)
Образование, здравоохранение, ветеринария, культура, наука, социальная сфера, торговля, банковская сфера	0,5	665,19
Машиностроение, бытовое обслуживание населения	0,75	997,79
Жилищно-коммунальное хозяйство, строительство, транспорт, связь, сельское хозяйство и пищевая промышленность	1,0	1330,39
Химическое производство, металлургическое производство, производство строительных материалов, фармацевтическое производство, деревообрабатывающая и целлюлозно-бумажная промышленность	1,5	1995,58

Плата за предоставление государственной услуги вносится заявителем по реквизитам:

получатель: Управление федерального казначейства по Астраханской области (министерство социального развития и труда Астраханской области, л/с 04252005110).

ИНН 3015068832

КПП 301501001

КБК 14811301992020012130 (за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда или за проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса)

р/с 40101810400000010009

БИК 041203001

ОКТМО 12701000

Отделение Астрахань г. Астрахань

назначение платежа: плата за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда.

Факт оплаты платежа за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда подтверждается заявителем платежным поручением с отметкой банка.

Плата заявителем за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда возможна в электронной форме путем внесения денежной суммы посредством взаимодействия регионального портала с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах Федерального казначейства в установленном порядке.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах втором, третьем пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, внесенная заявителем плата за предоставление государственной услуги возвращается заявителю.

В этом случае заявитель направляет в министерство заявление с указанием реквизитов платежного документа и реквизитов получателя (наименование заявителя, ИНН, КПП, банковский счет, наименование банка, БИК банка или реквизиты банковской карты), а также причины возврата денежной суммы. Администратор доходов министерства осуществляет возврат денежных средств с применением системы электронного документооборота (СЭД) с управлением Федерального казначейства по Астраханской области.

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

2.8.3. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 2.8.4 настоящего подраздела административного регламента.

2.8.4. 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, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, в целях фактических условий труда работников, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

## 2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237);
- Трудовым кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2001, № 256);
- Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» («Парламентская газета», 2001, № 238-239);
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке

условий труда» («Российская газета», 2013, № 295);

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2013);

- постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 06.02.93 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 7, ст. 566);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 10, ст. 1130);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 10, ст. 1131);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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, № 35, ст. 4829);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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, № 36, ст. 4903);

- постановлением Министерства труда Российской Федерации от

22.05.96 № 29 «Об утверждении разъяснения «О порядке применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих в соответствии со статьями 12, 78 и 78.1 Закона РСФСР «О государственных пенсиях в РСФСР» право на пенсию по старости в связи с особыми условиями труда и на пенсию за выслугу лет» («Российские вести», 1996, № 220);

- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.98 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» («Бюллетень Министерства труда и социального развития Российской Федерации», 1998, № 12);

- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 07.04.99 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» («Российская газета», 1999, № 147);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» («Российская газета», 2009, № 181);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» («Российская газета», 2011, № 243; 2012, № 73 (приложения № 1, 2));

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» («Российская газета», 2014, № 71);

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» («Российская газета», 2014, № 260);

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2016 № 501н «Об утверждении Порядка рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2016, № 43);

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2014 № 682н «Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» («Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации», 2015, № 2);

- постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.94 № 367 (ИПК Издательство стандартов, 1995 (Классификатор);

- постановлением Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области» («Астраханские известия», 2005, № 20);

- постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 43);

- распоряжением Правительства Астраханской области от 05.11.2015 № 479-Пр «О перечнях государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Астраханской области, и услуг, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями. В которых размещается государственное задание (заказ), в Астраханской области, в том числе в электронной форме»;

- постановлением министерства социального развития и труда Астраханской области от 04.06.2015 № 30 «Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» («Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области», 2015, № 22).

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещениях министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1- 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства в сети «Интернет» (далее - официальный сайт министерства).

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка 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».

На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

## 2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 3 приложения № 3 к административному регламенту;
- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействия заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;



- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1- 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- получение заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении результатов государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.3.1, 2.3.3, 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента

Последовательность и состав выполняемых административных процедур представлены в блок-схеме (приложение № 4 к административному регламенту):

- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда;
- рассмотрение заявления и документов для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и принятие решения о внесении предложения руководителю государственной экспертизы, о проведении государственной экспертизы условий труда либо об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда, оформление заключения государственной экспертизы условий труда;
- выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда.

#### 3.1.1. Прием, регистрация заявления и документов

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в министерство в порядке, указанном в пункте 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении);
- направляет зарегистрированные заявление и документы руководителю государственной экспертизы.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме заместителем председателя Правительства Астраханской области - министром социального развития и труда Астраханской области (далее – министр) или иным должностным лицом министерства, передаются в течение од-

ного дня со дня обращения должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и направление их руководителю государственной экспертизы.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и принятие решения о внесении предложения руководителю государственной экспертизы о проведении государственной экспертизы условий труда либо об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение руководителем государственной экспертизы, зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Руководитель государственной экспертизы назначает должностное лицо министерства (далее – государственный эксперт) или группу должностных лиц министерства (далее – экспертная комиссия) путем нанесения соответствующей резолюции на заявление и организует проведение государственной экспертизы условий труда.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги.

Государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги, после получения заявления и документов, осуществляет проверку документов на действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и документы, указанные в абзацах третьем, четвертом, шестом - одиннадцатом, четырнадцатом – семнадцатом пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронном виде.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случае не предъявления в срок указанных в абзаце двенадцатом пункта 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента оригиналов заявления и документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, шестом - одиннадцатом, четырнадцатом - семнадцатом пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента государственный эксперт подготавливает проект решения об отказе в приеме документов в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, уведомление об отказе в

приеме документов с указанием мотивированной причины отказа, обеспечивает их подписание министром или иным уполномоченным должностным лицом министерства и направляет заявителю данное уведомление способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме документов либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – способ, указанный в заявлении), в течение трех дней со дня их регистрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку документов:

- на наличие в заявлении сведений, предусмотренных абзацами вторым-седьмым пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- на комплектность согласно требованиям, указанным в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае, если заявителем является работодатель);
- на наличие подложных документов или ложных сведений;
- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.5.4 и абзаце втором пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренным пунктом 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, государственным экспертом (экспертной комиссией) вносится предложение руководителю государственной экспертизы о непроведении государственной экспертизы, руководитель государственной экспертизы в течение пяти рабочих дней информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы путем подготовки уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием мотивированной причины отказа, обеспечивает его подписание министром или иным уполномоченным должностным лицом министерства и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении. Министерством заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в абзацах втором и третьем пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, обеспечивается возврат денежных средств на основании распоряжения министерства, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

В случае непроведения государственной экспертизы условий труда, по требованиям указанным в абзацах втором и третьем пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в соответствии с подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- заводит личное дело, в котором хранятся документы и отчетность по предоставлению государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него полученные документы заявителя;
- вносит предложение руководителю государственной экспертизы о проведении государственной экспертизы условий труда путем составления служебной записки.

В случае, предусмотренном пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт подготавливает за подписью руководителя государственной экспертизы уведомление о продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда с указанием срока и оснований продления и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной процедуры является внесение предложения руководителю государственной экспертизы о проведении государственной экспертизы условий труда либо принятие решения об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и непредставление заявителем документов, указанных в абзацах первом и втором пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата регистрации заявления от заявителя, за исключением случая направления запроса о предоставлении сведений об оплате за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, когда запрос направляется по истечении срока, указанного в абзаце сорок девятом пункта 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в случае, если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах первом и втором пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, готовит запрос о предоставлении сведений об оплате за получение результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента и об оплате за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, и направляет его в Федеральное казначейство;

- готовит запросы о предоставлении документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и направляет их в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления или подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Результатом исполнения данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, или информации об их отсутствии.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

3.1.4. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда, оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение государственным экспертом (экспертной комиссией), ответственным (ответственной) за предоставление государственной услуги, служебной записки с резолюцией руководителя государственной экспертизы о проведении государственной экспертизы.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия), анализирует отчет, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» следующие обстоятельства:

- соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в документах, представленных для государственной экспертизы условий труда;

- в разделе I отчета:

- соответствие данных об организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее экспертах, участвовавших в проведении специальной оценки условий труда, данным, содержащимся в соответствующих реестрах, оператором которых является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

- соответствие данных об аккредитации организации, проводившей специальную оценку условий труда, данным, содержащимся в Реестре органов по сертификации и аккредитованных испытательных лабораторий (центров);

- наличие регистрации средств измерения, использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда, в Государственном реестре средств измерений;

- соответствие использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда средств измерения вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, идентифицированным в ходе проведения специальной оценки условий труда;

- наличие сведений о поверке средств измерения, использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда;

- в разделе II отчета:

- правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

- соответствие сведений о рабочем месте (рабочих местах) сведениям, указанным в заявлении;

- правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах);

- правильность отнесения рабочего места (рабочих мест) к подлежащим декларированию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда по материалам отчета;

- в протоколах испытаний (измерений):

- соответствие данных об организации, проводящей специальную оценку условий труда, экспертах и других специалистах, проводивших исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, об испытательной лаборатории (центре), об использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета;

- соответствие данных о работодателе данным, указанным на титульном листе отчета;

- соответствие данных о рабочих местах данным, указанным в разделе II отчета;

- соответствие измеренных (испытанных) величин идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) и указанным в разделе II отчета вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса;

- соответствие примененных в ходе проведения специальной оценки условий труда метода исследований (испытаний) и (или) методики (метода) измерений идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса;

- правильность применения в ходе проведения специальной оценки условий труда нормативных правовых актов, регламентирующих предельно допустимые уровни или предельно допустимые концентрации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

- в разделе III отчета:

- соответствие данных о работодателе данным, указанным в заявлении и на титульном листе отчета;

- соответствие наименования профессии (должности) работника (работников) наименованиям профессий (должностей) работников, указанных в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

- соответствие указанных в строке 030 Карты специальной оценки условий труда (далее – Карта) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса перечню используемого (эксплуатируемого) на рабочем месте (рабочих местах) оборудования, сырья и материалов;

- правильность определения класса (подкласса) условий труда, в том числе с учетом оценки эффективности средств индивидуальной защиты;

- правильность предоставления работнику (работникам) указанных в строке 040 Карты гарантий и компенсаций;

- правильность и полноту сведений, указанных в протоколе оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте (рабочих местах), их соответствие данным строки 030 Карты;

- соответствие данных и правильность заполнения Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда данным Карты (Карт) и прилагаемых к ним протоколов результатов испытаний (измерений);

- соответствие данных и правильность заполнения Перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте (рабочих местах) данным строки 050 Карты указанного рабочего места (рабочих мест).

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет и документы, указанные в абзацах шестом – двенадцатом пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам),



занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- сокращенной продолжительности рабочей недели;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- оплаты труда в повышенном размере;
- иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет и документы, указанные в абзацах четырнадцатом – семнадцатом пункта 2.5.2 подраздела 2.5. раздела 2 административного регламента, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

- техническое состояние зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также средств индивидуальной и коллективной защиты работника (работников) на рабочем месте (рабочих местах);
- состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);
- установленные режимы труда и отдыха работника (работников);
- проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

Для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги, вправе по договоренности с работодателем посещать исследуемое рабочее место (рабочие места).

Государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги договаривается (по телефону/факсу или электронной почте) с заявителем о времени посещения исследуемого рабочего места (рабочих мест), выезжает и исследует рабочее место (рабочие места).

В случае, если в заявлении заявителем указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда (далее – исследования (испытания) и измерения).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) оформляет служебную записку о проведении исследований (испытаний) и измерений, которая должна содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений 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 трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений принимается руководителем государственной экспертизы путем нанесения соответствующей резолюции на служебную записку о проведении исследований (испытаний) и измерений.

В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений руководитель государственной экспертизы информирует заявителя, а так же работодателя (если работодатель не является заявителем), на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, заявитель или работодатель обязаны в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце сорок восьмом настоящего пункта, внести на соответствующий лицевой счет министерства средства в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений.

В случае, если заявитель в указанный срок не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий внесение заявителем в бюджет Астраханской области платы за проведение исследований (испытаний) и измерений, государственный эксперт (экспертная комиссия), в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным и региональным законодательством, о предоставлении сведений об оплате за проведение исследований (испытаний) и измерений и направляет в Федеральное казначейство в соответствии с пунктом 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

В случае отсутствия сведений о внесении заявителем платы за проведение исследований (испытаний) и измерений при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и в целях оценки фактических условий труда работников руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается государственным экспертом (экспертной комиссией) соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия документального подтверждения указанного в абзаце сорок девятом настоящего пункта административного регламента оплаты

работодателем, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется государственным экспертом (экспертной комиссией) в адрес государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась государственная экспертиза условий труда.

В случае, предусмотренном пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт подготавливает за подписью руководителя государственной экспертизы уведомление о продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда с указанием срока и оснований продления и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

В соответствии с пунктами 32 - 38 раздела VII приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» по результатам проведения экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда, в котором указываются:

- наименование структурного подразделения министерства, уполномоченного в проведении государственной экспертизы с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда;

- основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в министерстве;

- данные о заявителе – полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

- период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения;

- объект государственной экспертизы условий труда;

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

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

- перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента.

В проекте заключения государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда,

дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

- полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

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

В зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда в проекте заключения государственной экспертизы условий труда содержится один из следующих выводов:

- о качестве проведения специальной оценки условий труда;
- об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с пунктом 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается руководителем государственной экспертизы.

Результатом исполнения данной административной процедуры является рассмотрение документов, предусмотренных абзацами третьим, четвертым, шестым - двенадцатым, четырнадцатым – семнадцатым пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и составление проекта заключения государственной экспертизы условий труда.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 19 рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента.

3.1.5. Выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является утверждение проекта заключения государственной экспертизы условий труда руководителем государственной экспертизы.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является государственный эксперт (экспертная комиссия), ответственный (ответственная) за предоставление государственной услуги.

После утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения выдается на руки заявителю (представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются министерством в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача либо направление заключения государственной экспертизы условий труда заявителю.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 3 рабочих дней.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур представлены в блок-схеме (приложение № 5 к административному регламенту);

- прием, регистрация заявления о выдаче дубликата заключений государственной экспертизы условий труда, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3, 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента;

- рассмотрение заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда и выдача (направление) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

3.2.1. Прием, регистрация заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в министерство заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление, указанное в 2.5.3 подраздела 2.5. раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления, ставит подпись, дату приема заявления (при личном обращении);
- направляет зарегистрированное заявление руководителю государственной экспертизы.

Заявление, указанное в пункте 2.5.3 подраздела 2.5. раздела 2 административного регламента, полученное на личном приеме министром или иным должностным лицом министерства, передается в течение одного дня со дня обращения должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления, указанного в 2.5.3 подраздела 2.5. раздела 2 административного регламента, и направление его руководителю государственной экспертизы.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда и выдача (направление) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение руководителем государственной экспертизы зарегистрированного заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Руководитель государственной экспертизы назначает государственного эксперта, ответственного за предоставление государственной услуги путем нанесения соответствующей резолюции на заявлении о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Государственный эксперт, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, осуществляет проверку заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда на действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о выдаче дубликата заключения государственной

экспертизы условий труда, указанное в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случае не предъявления в срок, указанный в абзаце двенадцатом пункта 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента оригинала заявления, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в приеме заявления, уведомление об отказе в приеме заявления в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента с указанием мотивированной причины отказа, обеспечивает подписание министром или иным уполномоченным должностным лицом министерства и направляет заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, в течение трех дней со дня его регистрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку сведений о выдаче (направлении) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда (далее – дубликат заключения) заявителю.

В случае наличия основания для отказа в выдаче (направлении) дубликата заключения, предусмотренного пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в выдаче (направлении) дубликата и уведомление об отказе в выдаче (направлении) дубликата заключения в соответствии с пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента с указанием мотивированной причины отказа, обеспечивает подписание министром или иным уполномоченным должностным лицом министерства и направляет заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, в течение трех дней со дня его регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, государственный эксперт, ответственный за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- подготавливает уведомление о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание министром или иным уполномоченным должностным лицом министерства и направляет заявителю способом, указанным в заявлении;
- оформляет дубликат заключения.

Дубликат заключения подписывается государственным экспертом и утверждается руководителем государственной экспертизы.

Дубликат заключения выдается на руки заявителю (представителю) под роспись или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вру-

чении, в зависимости от способа, указанного в заявлении о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача либо направление дубликата заключения заявителю, либо принятие решения об отказе в приеме заявления, в выдаче (направлении) дубликата заключения и направление уведомления об отказе в приеме заявления, в выдаче (направлении) дубликата заключения заявителю.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 9 рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителем государственной экспертизы.

##### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

##### 4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах, в соответствии с требованиями законодательства Российской



Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги заявитель имеет право:

- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение государственной экспертизы условий труда, разъяснения о порядке проведения государственной экспертизы условий труда;
- обращаться к должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, и к руководителю государственной экспертизы с требованием об устранении допущенных ими нарушений;
- представлять пояснения, замечания, предложения по вопросам, связанным с проведением государственной экспертизы условий труда.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направлять в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

#### 5.1. Информация для заявителя (представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

#### 5.2. Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями (представителями) по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, едином и региональном порталах в сети «Интернет»;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

### 5.3. Предмет жалобы

Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем (представителем) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области;
- отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области.

5.4. Органы государственной власти, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в министерство. Жалобы на решения, принятые заместителем министра, рассматриваются министром. Жалобы на действия (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются заместителем министра в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

В случае, если обжалуются решения министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

5.4.2. В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя (представителя) о перенаправлении жалобы.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем (представителем) через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации жалобы в МФЦ.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства:

- обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

## 5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 147.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: [www.minsoctrud.astrobl.ru](http://www.minsoctrud.astrobl.ru).

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

Телефоны 524-907, факс 524-976.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: [www.mfc.astrobl.ru](http://www.mfc.astrobl.ru).

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc.astrakhan@mail.ru](mailto:mfc.astrakhan@mail.ru).

График работы МФЦ:

понедельник – среда, пятница – с 8.00 до 18.00, четверг – с 8.00 до 20.00,

суббота – с 8.00 до 13.00,  
выходной – воскресенье.

Почтовый адрес, графики работы и номера телефонов структурных подразделений МФЦ указаны в приложении № 6 к административному регламенту.

#### 5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- полное наименование заявителя (представителя) – юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (представителя) – физического лица;

- сведения о месте жительства заявителя (для физических лиц), номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес заявителя и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### 5.8. Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда фамилия и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению. В случае, если фамилия и адрес (адрес электронной почты) не поддаются прочтению, заявитель в течение 7 дней уведомляется об этом.

В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5. раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование структурного подразделения министерства, уполномоченного на проведение государственной экспертизы условий труда, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица структурного подразделения министерства, уполномоченного на проведение государственной экспертизы условий труда, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице структурного подразделения министерства, уполномоченного на проведение государственной экспертизы условий труда, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя (представителя);

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

По желанию заявителя (представителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем (представителем) у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя (представители) имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностные лица структурного подразделения министерства, уполномоченного на проведение государственной экспертизы условий труда, по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

#### 5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1  
к административному регламенту

Образец заявления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(руководителю министерства)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование заявителя (для юридических лиц), Ф.И.О. заявителя (для физических лиц)  
почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях:

\_\_\_\_\_

(Указывается объект государственной экспертизы: оценка качества проведения специальной оценки условий труда, оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, оценка фактических условий труда)

Рабочее место № \_\_\_\_\_

(Наименование профессии (должности) работника, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии))

Рабочее место № \_\_\_\_\_

(Наименование профессии (должности) работника, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии))

Рабочее место № \_\_\_\_\_

(Наименование профессии (должности) работника, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии))

.....  
Организация, проводившая специальную оценку условий труда: <\*>

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда: <\*>

<\*> Заполняется в случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда

Ранее проведенные государственные экспертизы (при наличии):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Для проведения государственной экспертизы условий труда предоставляю следующие документы:

п/п	Наименование документов	Количество документов	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			
....			

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению.

О принятом решении прошу меня проинформировать путем выдачи уведомления:

на руки  направить по почте  направить по электронной почте

Заключение государственной экспертизы условий труда прошу выдать мне:

на руки  направить по почте

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление и документы принял \_\_\_\_\_

(Должность, Ф. И. О. специалиста)

(Дата принятия документов)

### Расписка – уведомление

О принятии заявления и документов \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Для проведения государственной экспертизы приняты следующие документы:

п/п	Наименование документов	Количество документов	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			
....			

Заявление принято и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ специалистом \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту

Образец заявления

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(руководителю министерства)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
полное наименование заявителя (для юридических  
лиц), Ф.И.О. заявителя (для физических лиц)  
почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Заявление

В связи с утратой заключения государственной экспертизы № \_\_\_\_\_  
прошу выдать дубликат заключения государственной экспертизы.

Заключение государственной экспертизы условий труда прошу выдать мне:  
на руки  направить по почте

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Информация о местонахождении и графике работы министерства.

Почтовый адрес для направления обращений: 414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 147, министерство социального развития и труда Астраханской области.

График работы министерства:

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00).

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

8(8512) 52-49-07 – приемная министерства;

8(8512) 63-08-98 – отдел документационного обеспечения и работы с обращениями граждан;

8(8512) 52-49-50, 66-79-86 – отдел управления охраной труда и государственной экспертизы условий труда управления труда.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: [www.minsoctrud.astrobl.ru](http://www.minsoctrud.astrobl.ru).

Адрес электронной почты министерства: [pens@astrobl.ru](mailto:pens@astrobl.ru).

2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении, графике работы министерства;
- о справочных номерах телефонов министерства;
- об адресе официального сайта министерства в сети «Интернет», адресах электронной почты министерства, о возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы;
- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием регионального и единого порталов;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом - седьмом настоящего пункта.

Основными требованиями к предоставлению информации являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя (представителя), в том числе в электронной форме.

3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителя при личном общении либо консультация по телефону с должностным лицом министерства, ответственным по направлениям, предусмотренным пунктом 2 настоящего приложения;
- взаимодействия должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, с заявителем по почте, электронной почте;
- предоставления информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет», региональном портале и едином портале, на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

4. Требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, с заявителями (представителями):

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;
- при личном обращении заявителей (представителей) должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, самостоятельно дает ответ на заданный заявителем вопрос;
- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо министерства, осуществляющее консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать), в случае консультирования по телефону при необходимости предлагают заявителю дату для личного обращения;
- ответ на письменные обращения, в том числе в электронной форме дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица министерства, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается должностным

лицом министерства либо уполномоченным им должностным лицом министерства. Письменный ответ на письменное обращение и обращение в электронном виде дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

- для удобства получения информации и заполнения необходимых документов (предоставления государственной услуги) в помещении министерства размещены стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления государственной услуги.

5. На информационных стендах министерства, на официальном сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне предоставляемых государственных услуг;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства;
- блок-схема предоставления государственной услуги; (приложения № 4, 5 к административному регламенту);
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и в предоставлении государственной услуги;
- образцы заявлений, необходимых для получения государственной услуги (приложения № 1, 2 к административному регламенту);
- телефоны и график работы, адрес электронной почты министерства, адрес официального сайта министерства, адреса регионального и единого порталов.

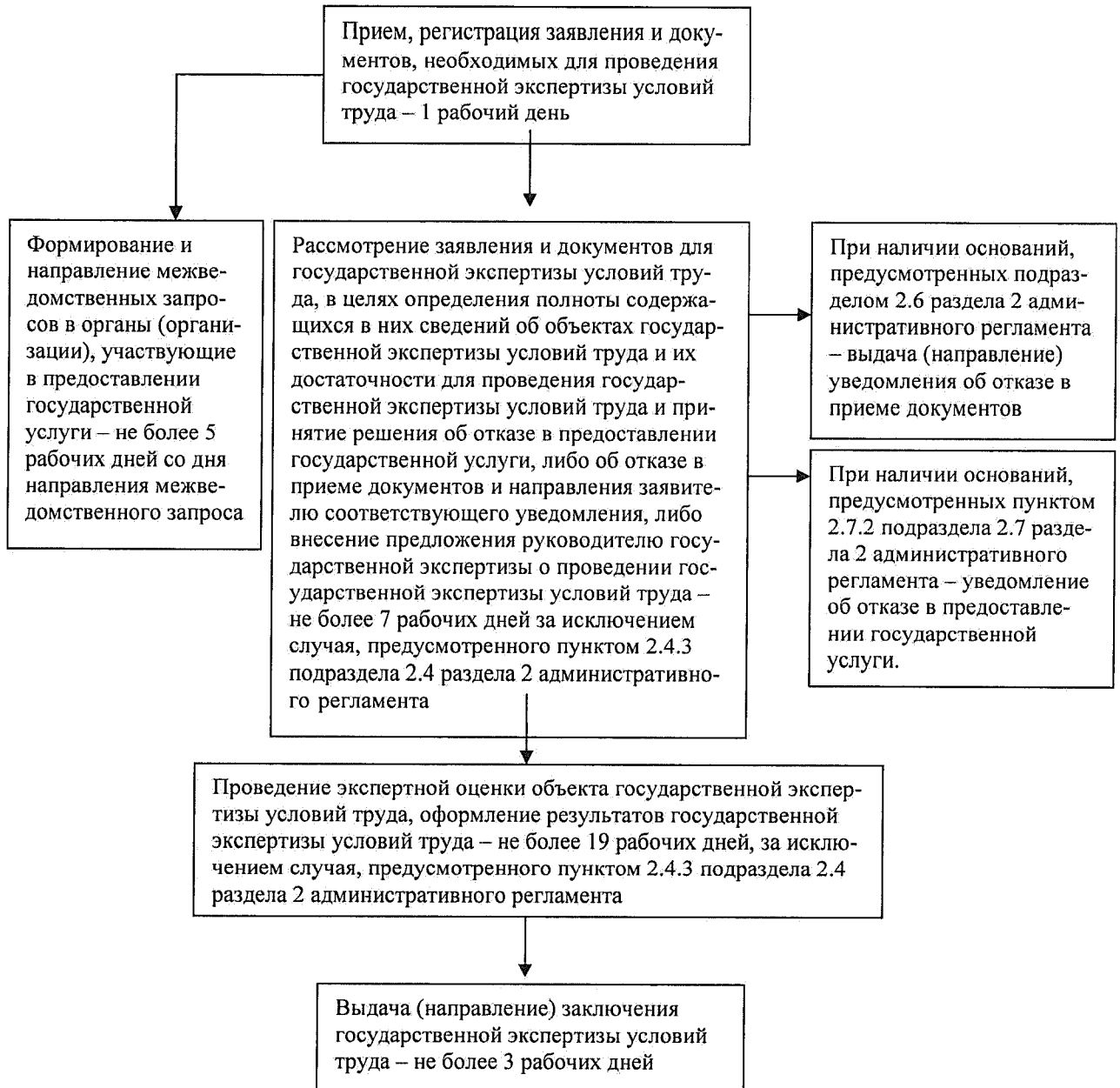
Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в помещении министерства.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

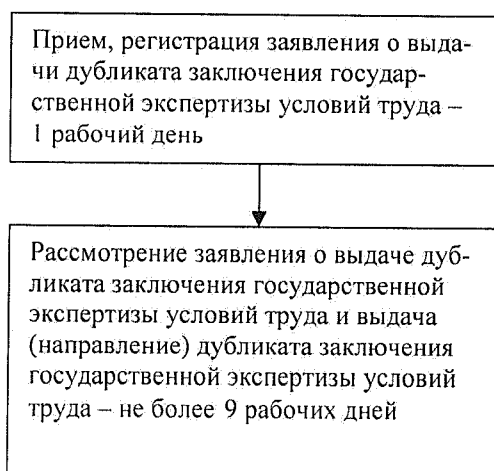
При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменениях выделена цветом, отличным от цвета основного текста, и пометкой «Важно».

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПУНКТАМИ 2.3.1, 2.3.3, 2.3.5 ПОДРАЗДЕЛА 2.3 РАЗДЕЛА 2  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА



Приложение № 5  
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
ПРЕДУСМОТРЕННОГО ПУНКТОМ 2.3.7 ПОДРАЗДЕЛА 2.3 РАЗДЕЛА 2  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА



Приложение № 6  
к административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
филиалов МФЦ и территориально-обособленных структурных подразделений (ТОСП) МФЦ

№ п/п	Наименование филиала МФЦ и(или) ТОСП МФЦ	Местонахождение филиала МФЦ и(или) ТОСП МФЦ
<b>Филиалы АУ АО «МФЦ»</b>		
1	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, 47, помещение №24 тел. 8(8512)66-88-21
2	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, 40, помещение №038 тел.8(8512) 66-88-24 8(8512) 66-88-25
3	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, 81 тел. 8(85141)5-25-36, 8(85141)5-27-41
4	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, пос. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 «б», литер «А» тел. 8(8512)48-70-52, 8(8512)48-70-53
5	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе г. Астрахани (пл. Вокзальная)	г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д.1 тел. 8(8512)54-10-05, 8(8512)54-10-03
6	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе г. Астрахани (ул. Адмиралтейская)	г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46 литер Е тел. 8(8512)66-88-30, 8(8512)66-88-31
7	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, 1 тел. 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741
8	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер «А» тел. 8(8512)26-68-03, 8(8512)26-68-04
9	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе	г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана Разина/ул. Дзержинского,



	г. Астрахани	д.2/5 тел. 8(8512)26-68-01, 8(8512)26-68-02
10	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, 59а/22в тел. 8(8512)66-88-12, факс 8(8512)66-88-13
11	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Молодежная, д. 32 тел. 8(8512)66-88-17, 8(851-45)7-00-43
12	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Боевая, д. 57 а тел. 8(8512)66-88-19, 8(8512)66-88-20
13	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский р-н, ул. Адмирала Нахимова, д. 235д тел.8(8512)66-88-14, 8(8512)66-88-15
14	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019 тел.8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
15	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1 тел.8(85148) 4-00-80, 8(85148) 4-00-81
16	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7, тел.8(8512) 66-88-32, 8(8512) 66-88-34
17	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. Имени Маршала Жукова, д. 2, Литер стр. А тел.8(8512) 66-88-28, 8(8512) 66-88-29
Территориально обособленные структурные подразделения (офисы) АУ АО «МФЦ» (далее – ТОСП АУ АО «МФЦ»)		
<i>Приволжский район Астраханской области</i>		
1	ТОСП в с. Фунтово Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Фунтово, ул. Чехова, 14 тел. 8(8512)40-67-13
2	ТОСП в с. Карагали Приволж-	Астраханская область, Приволжский

	ского района Астраханской области	район, с. Карагали, ул. Колхозная, д. 27 тел. 8(8512)40-69-91
3	ТОСП в с. Растопуловка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Растопуловка, ул. 50-летия Победы, 3 тел. 8(8512)61-12-04
4	ТОСП в с. Яксатово Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Яксатово, ул. Кирова, 25 тел. 8(8512)40-58-33
5	ТОСП в с. Килинчи Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Килинчи, ул. Ленина, 2 тел. 8(8512)40-66-44
6	ТОСП в с. Бирюковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Бирюковка, ул. Лесная, 14 тел. 8(8512)40-55-49
7	ТОСП в п. Пойменный Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, п. Пойменный, ул. Ленина, 33 тел. 8(8512)40-59-40
8	ТОСП в с. Осыпной Бугор Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Осыпной Бугор, ул. Астраханская, 40 «а» тел. 8(8512)40-62-18
9	ТОСП в с. Евпраксино Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Евпраксино, ул. Ленина, 38 тел. 8(8512)40-64-71
10	ТОСП в с. Татарская Башмаковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Татарская Башмаковка, ул. Ленина, 34 тел. 8(8512)40-69-12
11	ТОСП в с. Три Протока Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Три Протока, ул. им. З.Муртазаева, 20 тел. 8(8512)32-99-32
<b>Икрянинский район Астраханской области</b>		
12	ТОСП в р.п. Красные Баррикады Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Красные Баррикады, ул. Баррикадная, 36 тел. 8(851-44)9-29-21
13	ТОСП в с. Восточное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Восточное, ул. Садовая, 12 тел. 8(851-44)9-87-44
14	ТОСП в р.п. Ильинка Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Ильинка, ул. Лермонтова, 8, неж. пом. №004 тел. 8(851-44)9-85-05
15	ТОСП в с. Бахтемир Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Бахтемир, ул. Суворова, 1 тел. 8(851-44)9-13-22

16	ТОСП в с. Житное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Житное, ул. Чкалова, 30 тел. 8(851-44)9-75-24
17	ТОСП в с. Оранжереи Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Оранжереи, ул. Кирова, 17 тел. 8(851-44)9-43-92
18	ТОСП в с. Трудфронт Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Трудфронт, ул. Ленина, 2 тел. 8(851-44)9-36-35
19	ТОСП в с. Мумра Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Мумра, ул. Гагарина, 32 тел. 8(851-44)9-51-50
20	ТОСП в с. Озерное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Озерное, ул. Бэра, д. 12 тел. 8(851-44) 9-81-10
21	ТОСП в с. Маячное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Маячное, ул. 70 лет Октября, д. 1 тел. 8(851-44)9-78-45
22	ТОСП в с. Чулпан Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Чулпан, ул. Ленина, 159 тел. 8(851-44)9-64-32
23	ТОСП в с. Седлистое Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Седлистое, ул. Волжская, д. 1 тел. 8(851-44)9-63-10
<b>Красноярский район Астраханской области</b>		
24	ТОСП в с. Верхний Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Верхний Бузан, ул. Ленина, 1 тел. 8(851-46)93-5-34
25	ТОСП в пос. Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Бузан, ул. Чапаева, 3 тел. 8(851-46)96-7-09
26	ТОСП в с. Сеитовка Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Сеитовка, ул. Юбилейная, 21 тел. 8(851-46)94-1-06
27	ТОСП в пос. Комсомольский Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Комсомольский, ул. Комсомольская, д. 55 тел. 8(851-46)99-3-19
28	ТОСП в с. Байбек Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Байбек, ул. Советская, 10а тел. 8(851-46)97-2-16; 97-2-92; 97-2-09; 97-2-27
29	ТОСП в с. Джанай Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Джанай, ул. Молодежная, 2 тел. 8(851-46)9-51-48, 9-51-18, 9-51-41
30	ТОСП в с. Забузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Забузан, ул. Советская, д. 15а

		тел. 8(851-46)93-2-37; 93-2-40
31	ТОСП в п. Алча Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, п. Алча, ул. Октябрьская, д.23 тел. 8(851-46)97-3-75
32	ТОСП в с. Караозек Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Караозек, ул. Центральная, д.24 тел. 8(851-46)93-3-32
33	ТОСП в с. Кривой Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Кривой Бузан, ул. Гагарина, д.15 тел. 8(851-46)97-4-41
Лиманский район Астраханской области		
34	ТОСП в с. Зензели Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Зензели, ул. Советская, д. 51 тел. 8(851-47)9-22-60
35	ТОСП в с. Михайловка Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Михайловка, ул. Кооперативная, д. 16 тел. 8(851-47)9-73-43, 9-73-71
36	ТОСП в с. Караванное Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Караванное, ул. Советская, 1 тел. 8(851-47)9-64-79
37	ТОСП в с. Яндыки Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Яндыки, ул. Кирова, д. 1136 тел. 8(851-47)9-86-45, 9-80-33
38	ТОСП в с. Оля Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с.Оля, ул. Луговая, д. 14 тел. 8(851-47)9-42-55
39	ТОСП в с. Бирючья Коса Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Бирючья Коса, ул. Советская, д. 42 тел. 8(851-47)9-76-34
40	ТОСП в с. Заречное Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Заречное, ул. Советская, д. 110 тел. 8(851-47)9-38-60, 9-38-70
41	ТОСП в с. Басы Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с.Басы, ул. Олега Дорошенко, д. 4, тел. 8(851-47)9-53-86, факс 9-53-87
Володарский район Астраханской области		
42	ТОСП в с. Марфино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Марфино, ул.Кирова, 25 тел. 8(85142)6-21-55,6-24-66
43	ТОСП в с. Козлово Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Козлово, ул. 30 лет Победы, 4 тел. 8(85142)9-45-49, 9-45-01
44	ТОСП в с. Тумак Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Тумак, ул.Боевая, 1А тел. 8(85142)2-72-86, 2-72-49
45	ТОСП в с. Большой Могой Володарского района Астраханской	Астраханская область, Володарский район, с. Большой Могой, ул. Набережная,

	области	10 тел.8(85142)9-35-21, 9-35-44
46	ТОСП в с. Зеленга Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Зеленга, ул. Юбилейная, д. 1 тел. 8(85142)3-62-37
47	ТОСП в с. Цветное Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Цветное, ул. И.Колчина, 16 тел. 8(85142) 9-46-49, 9-46-14
48	ТОСП в с. Сизый Бугор Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Сизой Бугор, ул.Первомайская, 28 тел. 8(85142)2-74-18, 2-74-67
49	ТОСП в пос. Трубный Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, пос.Трубный, ул.Комсомольская, д. 26 тел. 8(85142)9-07-12, 9-03-09
50	ТОСП в с. Алтынжар Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Алтынжар, ул. 60 лет СССР, д. 11 тел. 8(85142)5-53-35, 5-57-48
51	ТОСП в с. Мултаново Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Мултаново, ул. Советская, д. 15 тел. 8(85142)6-27-34
52	ТОСП в с. Новинка Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новинка, ул. Центральная, д. 21 тел. 8(85142) 5-55-35
53	ТОСП в с. Маково Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Маково, ул. Мельникова, 24 тел. 8(85142)3-66-41
54	ТОСП в с. Калинино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Калинино, ул.Набережная, д. 17а тел./факс 8(85142)6-28-25, 6-28-21
55	ТОСП в с. Новый Рычан Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с.Новый Рычан, ул.Советская, д.1 тел. 8(85142)9-36-23, 9-36-17
Ахтубинский район Астраханской области		
56	ТОСП в с. Покровка Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский р-н, с. Покровка, ул. Советская, д.64 тел. 8(85141) 5-62-18, 5-62-12
57	ТОСП в с. Пологое Займище Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с.Пологое Займище, ул. Братская, д. 5А тел. 8(85141)5-64-45, 5-64-37
58	ТОСП в с. Ново-Николаевка Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский р-н, с. Ново-Николаевка, пер.Школьный, 2 тел. 8(85141)4-43-22, 4-43-16
59	ТОСП в с. Болхуны Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Болхуны, ул. Ленина, д. 13 тел. 8(85141)4-45-17, 4-45-83, 4-45-19
60	ТОСП в с. Золотуха Ахтубинско-	Астраханская область, Ахтубинский

	го района Астраханской области	район, с. Золотуха, ул.Ленина, 23 тел. 8(85141) 4-35-94 , 4-35-42, 4-35-92
61	ТОСП в п. Верхний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п.Верхний Баскунчак, ул. Пролетарская, 129 тел. 8(85141)5-14-76, 5-30-09, 5-33-48
62	ТОСП в с. Успенка Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Успенка, Микрорайон, 12 тел. 8(85141)5-67-46
63	ТОСП в с. Капустин Яр Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Капустин Яр, ул. Октябрьская, д. 4 тел. 8(85141)4-15-33, 4-11-96
64	ТОСП в п. Нижний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п. Нижний Баскунчак, ул. Горького, 27 тел. 8(85141)5-16-07, 5-52-41
Камызякский район Астраханской области		
65	ТОСП в с. Чаган Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Чаган, ул. Ленина, д.8 тел. 8(85145)9-42-41
66	ТОСП в с. Иванчуг Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Иванчуг, ул. Ленина, 79 тел. (85145) 9-67-46
67	ТОСП в с. Никольское Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Никольское, ул. Советская, д. 1 тел. (85145) 9-57-70
68	ТОСП в с. Каралат Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Каралат, ул. Ленина, д. 62 тел. (85145) 9-65-72, 9-65-73
69	ТОСП в пос. Волго-Каспийский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, пос. Волго-Каспийский, ул.Набережная, д. 10 тел. (85145) 9-88-50, 9-89-77, 9-88-36
70	ТОСП в с. Семибугры Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Семибугры, ул. Курманова, д. 8 тел. (85145) 9-36-38
71	ТОСП в с. Тузуклей Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Тузуклей, ул.1 Мая, д. 14 тел. (85145) 9-49-85
72	ТОСП в пос. Верхнекалиновский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, пос. Верхнекалиновский, ул. Набережная, д. 106 тел. (85145) 9-53-43
73	ТОСП в с. Жан-Аул Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Жан-Аул, ул.Школьная, д. 26 тел. (85145) 9-61-37
74	ТОСП в пос. Кировский Камы-	Астраханская область, Камызякский

	зыкского района Астраханской области	район, пос. Кировский, ул. Народная, д. 2 тел. (85145) 9-63-45
75	ТОСП в с. Караульное Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Караульное, ул. Молодежная, д. 31 тел. (85145) 9-65-72, 9-65-73
76	ТОСП в с. Образцово-Травино Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Образцово-Травино, ул. Хлебникова, д. 96 тел. (85145) 9-73-45, 9-71-34
77	ТОСП в с. Полднее Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Полднее, ул. Братьев Фоминых, д. 57 тел. (85145) 9-95-21
78	ТОСП в с. Самосделка Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Самосделка, ул. Советская, д. 17 тел. (85145) 9-78-31
<b>Енотаевский район Астраханской области</b>		
79	ТОСП в с. Федоровка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Федоровка, ул. Ленина, д. 27 тел. 8 (85143)93-4-34
80	ТОСП в с. Ленино Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ленино, ул. Советская, д. 13 тел. 8 (85143)97-1-22
81	ТОСП в пос. Волжский Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, пос. Волжский, ул. Почтовая, д. 18 тел. 8 (85143)97-5-16
82	ТОСП в с. Замьяны Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Замьяны, ул. Зверобоева, д. 1 тел. 8 (85143)98-1-25
83	ТОСП в с. Ивановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ивановка, ул. Ленина, д. 39 тел. 8 (85143)93-7-90
84	ТОСП в с. Копановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Копановка, ул. Ленина, д. 40 тел. 8 (85143)93-1-25
85	ТОСП в с. Восток Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Восток, ул. Октябрьская, д. 11 тел. 8 (85143)96-1-76
86	ТОСП в с. Пришиб Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Пришиб, ул. Советская, д. 68 тел. 8 (85143)96-5-18
87	ТОСП в с. Никольское Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Никольское, ул. Московская, д. 19 тел. 8 (85143)94-3-78
<b>Харабалинский район Астраханской области</b>		
88	ТОСП в с. Селитренное Хараба-	Астраханская область, Харабалинский

	линского района Астраханской области	район, с. Селитренное, ул. Советская, д. 58 тел. 8(85148)5-61-17
89	ТОСП в с. Хошеутово Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Хошеутово, ул. Советская, д. 15 тел. 8(85148)5-44-25, 5-44-18
90	ТОСП в с. Заволжское Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Заволжское, ул. Ленина, д. 42 тел. 8(85148)5-47-31, 5-47-17
91	ТОСП в с. Сасыколи Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Сасыколи, ул. Советская, д. 137 тел. 8(85148)5-33-41, 5-47-17
92	ТОСП в с. Михайловка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Михайловка, ул. Советская, д. 61 тел. 8(85148)5-66-31, 5-66-33
93	ТОСП в с. Кочковатка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Кочковатка, ул. Юбилейная, д. 11, кв. 2 тел. 8(85148)5-98-22, 5-98-84
94	ТОСП в с. Тамбовка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Тамбовка, ул. Октябрьская, д. 38 тел. 8(85148)5-56-13
95	ТОСП в с. Вольное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Вольное, ул. Никулина, д. 7 тел. 8(85148)5-54-50, 5-52-92
Наримановский район Астраханской области		
96	ТОСП в пос. Караагаш Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Караагаш, ул. Школьная, д. 25 тел. 8(8512)99-60-48
97	ТОСП в с. Николаевка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Николаевка, ул. Советская, д. 62 тел. 8(85171)64-142
98	ТОСП в с. Старокучергановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Старокучергановка, ул. Ленина, д. 94 тел. 8(85171)59-017
99	ТОСП в с. Линейное Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Линейное, ул. Ленина, д. 94 тел. 8(85171)64-271
100	ТОСП в пос. Буруны Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Буруны, ул. Коммунистическая, д. 1 тел. 8(85171)64-440
101	ТОСП в пос. Прикаспийский Наримановского района Астра-	Астраханская область, Наримановский район, пос. Прикаспийский, ул. Совет-



	ханской области	ская, д. 3 тел. 8(85171)64-0589
102	ТОСП в с. Разночиновка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Разночиновка, ул. Горького, д. 1 тел. 8(85171)65-148
103	ТОСП в с. Барановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Барановка, ул. Советская, д. 12 тел. 8(85171)65-331
104	ТОСП в с. Солянка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Солянка, ул. Калинина, д. 5 тел. 8(8512)59-91-37
105	ТОСП в с. Рассвет Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Рассвет, ул. Советская, д. 36 тел. 8(85171)67-925
106	ТОСП в с. Волжское Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Волжское, ул. Победы, д. 18 тел. 8(85171)67-534
<b>Черноярский район Астраханской области</b>		
107	ТОСП в с. Зубовка Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Зубовка, ул. Совхозная, д. 20 тел. 8 (85149)27-4-34
108	ТОСП в с. Старица Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Старица, пл. Мира, д. 11 тел. 8 (85149)23-3-46
109	ТОСП в с. Вязовка Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Вязовка, ул. Советская, д. 94 тел. 8 (85149)24-3-07, 24-3-31
110	ТОСП в с. Солодники Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Солодники, ул. Ленинская, д. 79 тел. 8 (85149)26-4-62
111	ТОСП в с. Ушаковка Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Ушаковка, пл. Ленина, д. 2 тел. 8 (85149)28-5-19
112	ТОСП в с. Соленое Займище Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Соленое Займище, ул. Революционная, д. 11 тел. 8 (85149)25-4-22, 25-4-66