



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «22» сентября 2021 г. № 564  
г. Кемерово

**Об утверждении Положения о региональном  
государственном контроле (надзоре) за приемом на  
работу инвалидов в пределах установленной квоты**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Кемеровской области - Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области:

от 07.07.2017 № 346 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов»;

от 16.11.2017 № 597 «О внесении изменения в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.07.2017 № 346 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты и за соблюдением работодателями требований законодательства в сфере занятости населения»;

от 05.02.2019 № 63 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.07.2017 № 346 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах

установленной квоты и за соблюдением работодателями требований законодательства в сфере занятости населения».

2.2. Постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 30.06.2020 № 382 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.07.2017 № 346 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов».

3. Установить, что включенные в план проведения плановых проверок на 2021 год проверки по региональному государственному контролю (надзору) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, дата начала которых наступает после вступления в силу настоящего постановления, проводятся в рамках регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты в соответствии с Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области - Кузбасса (по экономическому развитию и цифровизации) Ващенко С.Н.

Первый заместитель Губернатора  
Кемеровской области – Кузбасса –  
председатель Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Кемеровской области - Кузбасса  
от 22 сентября 2021 г. № 564

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о региональном государственном контроле (надзоре)**  
**за приемом на работу инвалидов в пределах**  
**установленной квоты**

**I. Общие положения**

**1. Наименование вида контроля**

Региональный государственный надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

**2. Наименование исполнительного органа**  
**государственной власти Кемеровской**  
**области - Кузбасса, осуществляющего**  
**региональный государственный контроль (надзор)**

Министерство труда и занятости населения Кузбасса (далее - Министерство).

**3. Предмет регионального государственного**  
**контроля (надзора)**

3.1. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение работодателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса (далее – обязательные требования).

3.2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), которым в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и пунктом 2 статьи 2 Закона Кемеровской области от 11.12.2002 № 106-ОЗ «О порядке квотирования рабочих мест» (далее – Закон № 106-ОЗ) установлена квота для приема на работу инвалидов.

3.3. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании решения Министерства. Типовая форма решения утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.4. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее - должностные лица Министерства).

3.5. Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), утверждается высшим исполнительным органом государственной власти Кемеровской области - Кузбасса.

3.6. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является министр труда и занятости населения Кузбасса (далее – министр).

3.7. Должностные лица Министерства при проведении контрольных (надзорных) мероприятий пользуются правами и выполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ). Несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Объекты контроля**

4.1. Объектом контроля является соблюдение требований Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости) работодателями в части:

соблюдения установленной квоты для трудоустройства инвалидов (пункт 1 статьи 25 Закона о занятости, статья 2 Закона № 106-ОЗ);

ежемесячного представления органам службы занятости информации о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов (пункт 3 статьи 25 Закона о занятости).

4.2. Министерство в рамках проведения регионального государственного контроля (надзора) обеспечивает учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением.

4.3. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Министерство использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами,

информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

4.4. При осуществлении учета объектов контроля на работодателей не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

## **II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

### **5. Категории риска**

5.1. Отнесение объектов контроля к категории риска осуществляется приказом Министерства в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к определенной категории риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска).

5.2. При определении критериев риска оценка вероятности наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, проводится с учетом предшествующих данных о фактическом причинении вреда (ущерба) вследствие наступления событий, вызванных определенными источниками и причинами риска причинения вреда (ущерба), по различным видам объектов контроля с выделением видов объектов контроля, характеризующихся схожей или различной частотой случаев фактического причинения вреда (ущерба).

5.3. При определении критериев риска оценка добросовестности работодателей проводится с учетом следующих сведений (при их наличии):

реализация работодателями мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

наличие внедренных сертифицированных систем внутреннего контроля в соответствующей сфере деятельности;

предоставление работодателем доступа Министерству к своим информационным ресурсам;

независимая оценка соблюдения обязательных требований;

добровольная сертификация, подтверждающая повышенный необходимый уровень безопасности охраняемых законом ценностей;

заключение работодателем со страховой организацией договора добровольного страхования рисков причинения вреда (ущерба), объектом которого являются имущественные интересы работодателя, связанные с его обязанностью возместить вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, причиненный вследствие нарушения работодателем обязательных требований.

5.4. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Министерством могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений работодателей, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

5.5. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются Министерством без взаимодействия с работодателями. При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на работодателей не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

5.6. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Министерством на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

5.7. В случае если объект контроля не отнесен Министерством к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

5.8. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должно принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

5.9. Работодатель вправе подать в Министерство заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

## **6. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска**

6.1. Виды, периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются настоящим Положением соразмерно рискам причинения вреда (ущерба). Периодичность плановых контрольных (надзорных) мероприятий определяется по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска с учетом положений, установленных частями 2 - 6 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. К категории значительного риска относятся работодатели, имеющие численность работников не менее 35 человек, при наличии в течение 2 лет, предшествующих текущему году, одного из следующих условий:

6.2.1. Вступление в законную силу постановления о назначении административного наказания должностному лицу работодателя за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2.2. Вступление в законную силу постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении должностного лица работодателя на основании пункта 2 части 1.1 статьи 29.9 или пункта 6 части 1 статьи 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2.3. Наличие предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 24 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», вынесенных Министерством, но оставленных без уведомления об исполнении со стороны адресата.

6.3. К категории среднего риска относятся работодатели, имеющие численность работников не менее 35 человек, при наличии в течение 3 лет, предшествующих текущему году, одного из следующих условий:

6.3.1. Вступление в законную силу постановления о назначении административного наказания должностному лицу работодателя (работодателю) за административное правонарушение, предусмотренное статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в связи с неисполнением обязанностей в области квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов).

6.3.2. Вступление в законную силу постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении должностного лица работодателя (работодателю) на основании пункта 2 части 1.1 статьи 29.9

или пункта 6 части 1 статьи 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3.3. Наличие предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, предусмотренных абзацем третьим пункта 3 статьи 25 Закона о занятости, вынесенных Министерством, но оставленных без уведомления об исполнении со стороны адресата.

6.4. К категории умеренного риска относятся работодатели, имеющие численность работников не менее 35 человек, при наличии в течение последних 4 лет при проведении плановых или внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий нарушений обязательных требований, не связанных с привлечением к административной ответственности.

6.5. К категории низкого риска относятся работодатели, имеющие численность работников не менее 35 человек, у которых отсутствуют обстоятельства, предусмотренные подпунктами 6.2.1 – 6.2.3, 6.3.1 – 6.3.3 и пунктом 6.4 настоящего Положения.

## **7. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий**

7.1. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в рамках регионального государственного контроля в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, осуществляется со следующей периодичностью:

для категории значительного риска – 1 раз в 2 года;

для категории среднего риска – 1 раз в 3 года;

для категории умеренного риска – 1 раз в 4 года;

для категории низкого риска - плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

7.2. Для каждой категории риска, за исключением категории низкого риска, взаимодействие с работодателем осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка.

7.3. Министерство ведет перечень объектов регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с периодичностью проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, установленной настоящим Положением, деятельности которых присвоены категории риска (далее – перечень). Включение работодателей в перечень осуществляется на основании приказа Министерства об отнесении деятельности работодателей к категории риска, принятого в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения.

7.4. Перечень содержит следующую информацию:

полное наименование юридического лица, фамилия имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности которого



присвоена категория риска;

основной государственный регистрационный номер;

индивидуальный номер налогоплательщика;

местонахождение работодателя/место фактического осуществления деятельности (юридический адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя);

категория риска объекта контроля;

реквизиты решения об отнесении объекта контроля к категории риска;

сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта контроля к категории риска.

7.5. Перечень объектов контроля с указанием категории риска Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ufz-kemerovo.ru](http://www.ufz-kemerovo.ru)).

Размещение информации осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

### **III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

#### **8. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

8.1. Министерство проводит следующие профилактические мероприятия:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование;

профилактический визит.

8.2. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований осуществляется в порядке, установленном статьями 46, 47, 49, 50, 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

8.3. Министерство при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с работодателями, проводятся только с согласия данных работодателей либо по их инициативе.

8.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Министерства незамедлительно направляет информацию об этом министру для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

## **9. Информирование**

9.1. Министерство осуществляет информирование работодателей и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

9.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на интерактивном портале Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ufz-kemerovo.ru](http://www.ufz-kemerovo.ru)), в средствах массовой информации, через личные кабинеты работодателей в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

## **10. Обобщение правоприменительной практики**

10.1. Министерство обеспечивает регулярное обобщение правоприменительной практики осуществления Министерством регионального государственного контроля (надзора) и размещение на интерактивном портале Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься работодателями в целях недопущения таких нарушений.

10.2. По итогам обобщения правоприменительной практики Министерство 2 раза в год готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Министерства (далее - доклад о правоприменительной практике).

10.3. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом министра и размещается на интерактивном портале Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ufz-kemerovo.ru](http://www.ufz-kemerovo.ru)) до 20 июля и до 20 января соответственно.

## **11. Объявление предостережения**

11.1. В случае наличия у Министерства сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Министерство объявляет работодателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

11.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется работодателю в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и содержит указание на

соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) работодателей могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований, и не может содержать требование представления работодателем сведений и документов.

11.3. Работодатель в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Министерство возражение в отношении предостережения по почте и (или) электронной почте.

11.4. В возражении в отношении предостережения указываются:  
наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;  
идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

11.5. В случае получения от работодателя возражения в отношении предостережения Министерство рассматривает указанное возражение в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

11.6. По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворить возражение в отношении предостережения в форме отмены объявленного предостережения;

отказать в удовлетворении возражения в отношении предостережения.

11.7. Министерство информирует работодателя о результатах рассмотрения возражения в отношении предостережения по почте и (или) электронной почте (при наличии).

11.8. Министерство осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

## **12. Консультирование**

12.1. Должностное лицо Министерства по обращениям работодателей и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора). Консультирование осуществляется без взимания платы.

12.2. Консультирование осуществляется по вопросам соблюдения обязательных требований и практического применения законодательства в сфере квотирования рабочих мест.

12.3. Консультирование может осуществляться должностным лицом Министерства по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

12.4. По итогам консультирования информация в письменной форме работодателям и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

12.5. Индивидуальные консультации и разъяснения по вопросам соблюдения обязательных требований даются работодателям в случае поступления соответствующего запроса работодателя.

Такой запрос может быть направлен в Министерство любым доступным способом, обеспечивающим идентификацию работодателя и его контактных данных, в том числе с использованием интерактивного сервиса «Электронная приемная» или «Личный кабинет» работодателя.

Индивидуальная консультация (разъяснение) может предоставляться в инициативном порядке по решению должностного лица Министерства.

Такие консультации (разъяснения) могут даваться на основании анализа нарушений обязательных требований по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам исполнения работодателями объявленных им предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

12.6. Подготовленные индивидуальные консультации направляются работодателю заказным почтовым отправлением и по электронной почте (при наличии) в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Если запрос на предоставление индивидуальной консультации был направлен через личный кабинет работодателя или через интерактивный сервис «Электронная приемная», то индивидуальная консультация направляется работодателю соответствующим образом.

12.7. В случае невозможности однозначной идентификации работодателя и его контактных данных индивидуальная консультация по запросу работодателя не предоставляется.

12.8. При осуществлении консультирования должностное лицо Министерства обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.9. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Министерства, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

12.10. Информация, ставшая известной должностному лицу Министерства в ходе консультирования, не может использоваться Министерством в целях оценки работодателя по вопросам соблюдения обязательных требований.

12.11. Министерство осуществляет учет консультирований.

12.12. Консультирование по однотипным обращениям работодателей и их представителей осуществляется посредством размещения на интерактивном портале Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства.

### **13. Профилактический визит**

13.1. Профилактический визит проводится должностным лицом Министерства в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности работодателя либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита работодатель информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

13.2. В ходе профилактического визита должностным лицом Министерства может осуществляться консультирование работодателя в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

13.3. В ходе профилактического визита должностным лицом Министерства может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

13.4. Профилактические визиты в обязательном порядке проводятся в отношении работодателей, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере (в течение 1 года с момента начала такой деятельности), а также в отношении работодателей, отнесенных к категориям значительного риска (в течение 1 года с момента отнесения работодателя к указанной категории).

13.5. О проведении обязательного профилактического визита работодатель уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

13.6. Работодатель вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Министерство не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

13.7. При проведении профилактического визита работодателям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные работодателем в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

13.8. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Министерства незамедлительно направляет информацию об этом министру для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

#### **IV. Осуществление регионального государственного контроля (надзора)**

##### **14. Виды контрольных (надзорных) мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

14.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) взаимодействием Министерства, его должностных лиц с работодателями являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом Министерства и работодателем или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица Министерства в месте осуществления деятельности работодателя (за исключением случаев присутствия должностного лица Министерства на общедоступных производственных объектах).

14.2. Взаимодействие с работодателем осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

##### **15. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий**

15.1. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий:

15.1.1. Наличие у Министерства сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

15.1.2. Наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

15.1.3. Поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных работодателей.

15.1.4. Требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

15.1.5. Истечение срока исполнения решения Министерства об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

15.2. Информация о результатах проведенных проверок размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **16. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий**

16.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого Министерством и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

16.2. Порядок формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

16.3. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов контрольных (надзорных) мероприятий на предмет законности включения или не включения в них плановых контрольных (надзорных) мероприятий, вносят предложения уполномоченным должностным лицам Министерства об устранении выявленных замечаний.

16.4. Порядок рассмотрения органами прокуратуры проектов ежегодных планов контрольных (надзорных) мероприятий и определения органа прокуратуры для согласования указанных планов устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 02.06.2021 № 294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

16.5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании решения, подписанного министром (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия).

## **V. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий**

### **17. Общие требования к проведению контрольных (надзорных) мероприятий**

17.1. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения должностным лицом Министерства и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, следующих контрольных (надзорных) действий:

получение письменных объяснений;  
истребование документов.

17.2. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе должностным лицом Министерства письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения работодателем обязательных требований, от работодателя или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

17.3. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

17.4. Должностное лицо Министерства вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников работодателей, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо Министерства с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

17.5. Под истребованием документов понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) должностным лицом Министерства работодателю требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения работодателем обязательных требований документов и (или) их копий.

17.6. Истребуемые документы направляются в Министерство в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если Министерством установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Министерство на бумажном носителе работодателем лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные работодателем копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Министерство



осуществляются за счет работодателя. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются работодателю.

17.7. В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо Министерства вправе ознакомиться с подлинниками документов.

17.8. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены работодателем должностному лицу Министерства в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если работодатель не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, он обязан незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо Министерства о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого работодатель может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо Министерства продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ, и о принятом решении информирует работодателя любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

17.9. Документы (копии документов), ранее представленные работодателем в Министерство, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Министерства о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

17.10. Совершение контрольных (надзорных) действий и их результаты отражаются в документах, составляемых должностными лицами Министерства и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий.

17.11. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с работодателем (его представителем) в месте осуществления деятельности работодателя, работодателю (его представителю) должностными лицами Министерства предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

17.12. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием работодателя по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с

фактическим неосуществлением деятельности работодателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) работодателя, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с работодателем, с указанием причин и информирует работодателя о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с работодателем, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо Министерства вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с работодателем.

17.13. В случае, указанном в пункте 17.12 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Министерства вправе принять решение о проведении в отношении работодателя такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления работодателя и без согласования с органами прокуратуры.

17.14. Уклонение работодателя от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

17.15. В случае наличия открытого листка нетрудоспособности индивидуальный предприниматель, являющийся работодателем, вправе представить в Министерство информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в связи с чем проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Министерством на срок, необходимый для устранения указанного обстоятельства.

## **18. Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий**

18.1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с работодателями, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 15.1.1, 15.1.3 – 15.1.5 настоящего Положения, посредством проведения внеплановых, документарных и выездных проверок.

18.2. В случае если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

18.3. Согласование проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с пунктами 4 - 11 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

## 19. Документарная проверка

19.1. Документарная проверка - это контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения Министерства. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах работодателей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Министерства.

19.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы работодателей, имеющиеся в распоряжении Министерства, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих работодателей регионального государственного контроля (надзора).

19.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

19.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение работодателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес работодателя требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования работодатель обязан направить в Министерство указанные в требовании документы.

19.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных работодателем документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется работодателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Работодатель, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), вправе дополнительно представить в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

19.6. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у работодателя сведения и документы, не относящиеся к

предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

19.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Министерством работодателю требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Министерство, а также период с момента направления работодателю информации Министерства о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных работодателем документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Министерство.

19.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

## **20. Выездная проверка**

20.1. Выездная проверка - это комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным работодателем, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Министерства.

20.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) работодателя (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

20.3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Министерства или в запрашиваемых им документах и объяснениях работодателя;

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) работодателя и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 20.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

20.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 15.1.3 – 15.1.5 настоящего Положения.

20.5. О проведении выездной проверки работодатель уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

20.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

20.7. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

## **VI. Специальные режимы государственного контроля (надзора)**

### **21. Мониторинг**

21.1. Под мониторингом понимается режим дистанционного регионального государственного контроля (надзора), заключающийся в целенаправленном, постоянном (систематическом, регулярном, непрерывном), опосредованном получении и анализе информации о деятельности организаций, об объектах контроля с использованием систем (методов) дистанционного контроля должностными лицами Министерства в целях предотвращения причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

21.2. Мониторинг основан на добровольном участии работодателей и осуществляется в случае проведения дистанционного контроля в целях предотвращения причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по заявлению работодателя на условиях соглашения между ним и Министерством.

21.3. Для осуществления мониторинга численность работников работодателя должна составлять не менее чем 35 человек.

21.4. Мониторинг за выполнением работодателями законодательства в области квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов в целях предотвращения причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется посредством анализа информации, поступившей в Министерство через личные кабинеты работодателей на интерактивном портале Министерства или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).

21.5. Форма соглашения о мониторинге утверждается Министерством и не может предусматривать преимущества для отдельных работодателей или оказание предпочтения отдельным работодателям.

21.6. Мониторинг осуществляется на основании решения Министерства, выпускаемого по результатам проведения оценки соответствия работодателя требованиям, предъявляемым к нему для осуществления мониторинга, технической готовности работодателя и Министерства к информационному взаимодействию в рамках мониторинга и заключения соглашения о мониторинге.

21.7. Соглашением о мониторинге между работодателем и Министерством может предусматриваться срок осуществления мониторинга, который не может быть менее 1 года.

21.8. Уполномоченное должностное лицо Министерства принимает решение о прекращении осуществления мониторинга в одном из следующих случаев:

выявление несоответствия работодателя требованиям, предъявляемым к нему для осуществления мониторинга, в том числе к технической оснащенности и сопровождению мониторинга;

неисполнение работодателем положений соглашения о мониторинге между ним и Министерством;

подача работодателем заявления о прекращении осуществления мониторинга.

21.9. Министерство уведомляет работодателя о прекращении мониторинга в течение 10 дней со дня принятия решения о прекращении осуществления мониторинга.

21.10. В случае получения в ходе мониторинга сведений о фактах нарушения обязательных требований Министерство принимает решения в соответствии с частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

## **VII. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

### **22. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия**

22.1. К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения работодателем обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Министерством мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

22.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с работодателем,

составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт). В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с работодателем, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

22.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

22.4. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

22.5. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

### **23. Ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия**

23.1. Работодатель или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 23.2 настоящего Положения.

23.2. В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с работодателем, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ, Министерство направляет акт работодателю в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

23.3. Работодатель подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания работодателем или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

## **24. Возражения в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия**

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, работодатель вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## **25. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий**

25.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо Министерства выдает рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводит иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

25.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований работодателем Министерство в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

выдает после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия работодателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения;

незамедлительно принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направляет соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

принимает меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

выдает рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.



## **26. Недействительность результатов контрольного (надзорного) мероприятия**

26.1. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению регионального государственного контроля (надзора), предусмотренным подпунктами 26.2.1 - 26.2.12 настоящего Положения, подлежат отмене Министерством или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению регионального государственного контроля (надзора) должностное лицо Министерства принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

26.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению регионального государственного контроля (надзора) является:

отсутствие оснований проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

нарушение периодичности проведения планового контрольного (надзорного) мероприятия;

проведение планового контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

принятие решения по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

привлечение к проведению контрольного (надзорного) мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

нарушение сроков проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

совершение в ходе контрольного (надзорного) мероприятия контрольных (надзорных) действий, не предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ для такого вида контрольного (надзорного) мероприятия;

не предоставление работодателю для ознакомления документа с результатами контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена Федеральным законом № 248-ФЗ;

проведение контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований;

нарушение запретов и ограничений, установленных пунктом 5 статьи 37 Федерального закона № 248-ФЗ.

26.3. После признания недействительными результатов контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению регионального государственного контроля (надзора), повторное внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие в отношении данного работодателя может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного (надзорного) мероприятия и основания для его проведения.

## **VII. Обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц**

### **27. Право на обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

27.1. Правом на обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц обладает работодатель, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

27.2. Досудебное обжалование решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

### **28. Досудебный порядок подачи жалобы**

28.1. Жалоба подается работодателем министру, заместителю министра или иному должностному лицу, уполномоченному приказом Министерства на рассмотрение жалоб, в электронном виде с использованием единого портала и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. Требования к форме и содержанию жалобы установлены пунктами 1, 2 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

28.2. Работодатели, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

28.3. Жалоба на решение Министерства, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

28.4. Жалоба на предписание Министерства может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения работодателем предписания.

28.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен министром, заместителем министра или иным должностным лицом, уполномоченным приказом Министерства на рассмотрение жалоб.

28.6. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

28.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства.

28.8. Министр, заместитель министра или иное должностное лицо, уполномоченное приказом Министерства на рассмотрение жалоб, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Министерства.

28.9. Информация о решении, указанном в пункте 28.8 настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

## **29. Отказ в рассмотрении жалобы**

29.1. Министр, заместитель министра или иное должностное лицо, уполномоченное приказом Министерства на рассмотрение жалоб, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

29.1.1. Жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 28.3, 28.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы.

29.1.2. В удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано.

29.1.3. До принятия решения по жалобе от работодателя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

29.1.4. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

28.1.5. Ранее в Министерство была подана другая жалоба от того же работодателя по тем же основаниям.

29.1.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей.

29.1.7. Ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного работодателя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

29.1.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

29.2. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 29.1.3 – 29.1.8 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

### **30. Порядок рассмотрения жалобы**

30.1. Министр, заместитель министра или иное должностное лицо, уполномоченное приказом Министерства на рассмотрение жалоб, при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

30.2. Министр, заместитель министра или иное должностное лицо, уполномоченное приказом Министерства на рассмотрение жалоб, должны обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

30.3. Жалоба подлежит рассмотрению министром, заместителем министра или иным должностным лицом, уполномоченным приказом Министерства на рассмотрение жалоб в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В случаях если для подготовки ответа на жалобу необходимо запрашивать дополнительную информацию в государственных органах исполнительной власти, организациях, министр либо уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 20 рабочих дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

30.4. По итогам рассмотрения жалобы министр, заместитель министра или иное должностное лицо, уполномоченное приказом Министерства на рассмотрение жалоб, принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение Министерства полностью или частично;

отменяет решение Министерства полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц Министерства незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

30.5. Решение министра, заместителя министра или иного должностного лица, уполномоченного приказом Министерства на рассмотрение жалоб, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете работодателя на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.