



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 30558

от "06" декабря 2013г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Августа 2013г.

№ 372н

Москва

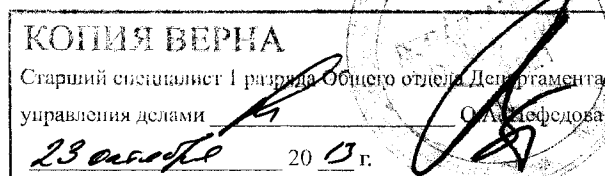
Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507) и подпунктом 5.2.155 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 986н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития государственной функции по осуществлению контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2011 г. № 22294).

Врио Министра



С.Ф. Вельямкин

Утвержден
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «9» августа 2013 г. № 37211

**Административный регламент
исполнения Федеральной службой по труду и занятости
государственной функции по осуществлению контроля за порядком
установления степени утраты профессиональной трудоспособности в
результате несчастных случаев на производстве и профессиональных
заболеваний**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее соответственно – Административный регламент, Роструд, государственная функция) определяет порядок осуществления Федеральной службой по труду и занятости мероприятий по контролю за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – контроль), сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия с учреждениями при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Государственная функция по осуществлению контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

3. Исполнение государственной функции осуществляется Рострудом.
Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 50, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 27, ст. 3460; № 27, ст. 3475);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 29, ст. 3702; 2000, № 2, ст. 131; 2001, № 44, ст. 4152; 2002, № 1, ст. 2, 3; № 7, ст. 628; № 48, ст. 4737; 2003, № 6, ст. 508; № 17, ст. 1554; № 28, ст. 2887; № 43, ст. 4108; № 50, ст. 4852; № 52, ст. 5037; 2004, № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4851; 2005, № 1, ст. 28; № 52, ст. 5593; 2006, № 52, ст. 5500; 2007, № 1, ст. 22; № 30, ст. 3797, 3806; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; № 48, ст. 5745; 2010, № 21, ст. 2528; № 31, ст. 4195, 5500; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6606, 6608; 2011, № 45, ст. 6330; № 49, ст. 7061; 2012, № 10, ст. 1164; 2013, № 14, ст. 1644);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 789 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 43, ст. 4247; 2005, № 7, ст. 560; 2011, № 47, ст. 6651; 2012, № 17, ст. 1992; 2013, № 13, ст. 1559);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 9, ст. 1018; 2008, № 15, ст. 1554; 2010, № 2, ст. 184; 2012, № 7, ст. 870; № 17, ст. 1992; № 37, ст. 5002);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2007, № 37, ст. 4455; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 146; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2012, № 1, ст. 171; № 15, ст. 1790; № 26, ст. 3529);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2001 г. № 2876) с изменениями, внесенными постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 92 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2004 г. № 5407), от 26 апреля 2004 г. № 61 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2004 г. № 5817) и приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 мая 2005 г. № 329 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июня 2005 г. № 6678), от 18 апреля 2007 г. № 280 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2007 г. № 9475), от 24 сентября 2007 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 октября 2007 г. № 10341);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 5 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 г. № 56» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2002 г. № 3246);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 октября 2012 г. № 310н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2012 г. № 26297);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 октября 2005 г. № 643 «Об утверждении форм документов о результатах установления федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах и рекомендаций по их заполнению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2006 г. № 7402) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 марта 2006 г. № 170 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2006 г. № 7643), от 16 апреля 2009 г. № 196н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 мая 2009 г. № 13959);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 апреля 2011 г. № 295н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2011 г. № 21444).

Предмет государственного контроля

5. Предметом контроля является соответствие деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы (далее – проверяемые учреждения) по установлению степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

6. Должностные лица Роструда, уполномоченные на проведение проверки порядка установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – должностные лица Роструда), имеют право запрашивать у проверяемых учреждений информацию, которая относится к предмету контроля и предоставление которой не противоречит законодательству Российской Федерации.

7. Должностные лица Роструда при осуществлении контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований по установлению степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых учреждений при проведении плановых и внеплановых проверок порядка установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее соответственно – плановые проверки, внеплановые проверки, проверки);

3) проводить проверку на основании приказа Роструда о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Роструда о проведении проверки и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) проводить проверку соблюдения проверяемыми учреждениями требований статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651) в части взаимодействия с физическим или юридическим лицом либо с их уполномоченными представителями (далее – заявитель) при установлении степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, включая проверку правомерности (правильности) истребования от заявителя документов (информации) или совершения необходимых действий при его обращении;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого учреждения, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого учреждения с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальную опасность для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми учреждениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от проверяемого учреждения документы и сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого учреждения ознакомить его с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого учреждения при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц Роструда информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Роструда;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Роструда, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого учреждения при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого учреждения при проведении мероприятий по контролю обязан представлять в Роструд (уполномоченным лицам Роструда) по его мотивированному требованию в установленный срок необходимые в соответствии с возложенными на него полномочиями документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме, в том числе оформленные программы реабилитации пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, акты медико-социальной экспертизы граждан и протоколы проведения медико-социальной экспертизы граждан.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является подтверждение соблюдения проверяемым учреждением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации к порядку установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – обязательные требования), а также выявление и обеспечение устранения нарушений указанных требований.

11. Окончанием исполнения государственной функции является вручение (направление) акта проверки, в зависимости от содержания которого:

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого учреждения выдается предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений порядка установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее соответственно – выявленные нарушения, предписание Роструда);

в федеральные органы исполнительной власти направляется в установленном порядке информация о выявленных нарушениях;

в органы прокуратуры направляется информация о выявленных нарушениях для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Рострудом посредством:

1) размещения информации об исполнении государственной функции, текста Административного регламента на официальном сайте Роструда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт Роструда);

2) размещения информации об исполнении государственной функции в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

3) размещения информации об исполнении государственной функции, текста Административного регламента на информационных стендах в помещении приемной Роструда по работе с обращениями граждан;

4) устного консультирования граждан об исполнении государственной функции должностными лицами Роструда на личном приеме и по справочным телефонам;

5) письменного информирования граждан и организаций об исполнении государственной функции должностными лицами Роструда на основании их обращений, в том числе поступивших по электронной почте;

6) предоставления информации об условиях исполнения государственной функции по запросу граждан и организаций;

7) размещения информации об исполнении государственной функции, а также текста Административного регламента в специализированных печатных изданиях.

13. Место нахождения Роструда: 109012, Москва, Биржевая площадь, д. 1.

14. График (режим) работы Роструда:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота, воскресенье - выходной день;

15. Телефоны для справок: +7 (495) 698-84-12.

Адрес официального сайта Роструда: www.rostrud.ru.

Адрес электронной почты Роструда: info@rostrud.ru.

16. Информация о месте приема обращений граждан по вопросам осуществления контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и об установленных для приема днях и часах размещается на информационных стендах Роструда и на официальном сайте Роструда в сети Интернет.

Сроки исполнения государственной функции

17. Продолжительность каждой проверки, осуществляемой в рамках исполнения государственной функции, не должна превышать двадцати рабочих дней.

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Роструда, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Роструда, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

19. Исполнение государственной функции осуществляется путем последовательного выполнения должностными лицами Роструда следующих процедур:

- 1) проведение плановых и внеплановых проверок;
- 2) оформление результатов проверки.

20. Блок-схема «Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при осуществлении контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

Административная процедура проведения плановых и внеплановых проверок

21. Основанием для начала административной процедуры проведения плановых и внеплановых проверок, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции, является приказ Роструда о проведении проверки.

22. В приказе Роструда о проведении проверки должны быть указаны:

- 1) наименование структурного подразделения Роструда, осуществляющего конкретную проверку;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) полное наименование проверяемого учреждения;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень документов, представление которых проверяемым учреждением необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) даты начала и окончания проведения проверки.

23. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения плановых проверок, разрабатываемым управлением Роструда, осуществляющим контроль за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утверждаемым ежегодно руководителем Роструда.

24. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Роструд направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

25. Плановая проверка проводится не более чем один раз в три года.

26. Внеплановые проверки проводятся в целях контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации, выполнения предписаний Роструда.

27. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения проверяемым учреждением ранее выданного предписания Роструда об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Роструд обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; причинения вреда жизни, здоровью граждан;

3) приказ Роструда, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

28. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Роструд, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 29 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

29. Обращения и заявления могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в электронной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

31. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого учреждения, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

32. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Роструда в первую очередь рассматриваются документы проверяемого учреждения, имеющиеся в распоряжении Роструда, в том числе акты предыдущих проверок, документы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого учреждения государственного контроля.

33. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Роструда, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым учреждением обязательных требований, Роструд направляет в адрес проверяемого учреждения мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы (далее – запрос). К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Роструда о проведении проверки.

34. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса проверяемое учреждение обязано направить в Роструд указанные в запросе документы. Данные документы могут быть направлены на бумажном носителе или в форме электронного документа, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

35. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого учреждения.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Роструд, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

36. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым учреждением документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Роструда документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется проверяемому учреждению с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

37. Проверяемое учреждение, представляющее в Роструд пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Роструд документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

38. Должностное лицо Роструда, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем проверяемого учреждения пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документальной проверки должностные лица Роструда не вправе требовать у проверяемого учреждения сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки.

39. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Роструд установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Роструда вправе провести выездную проверку.

40. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого учреждения сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

41. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого учреждения и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

42. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Роструда документах проверяемого учреждения;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого учреждения обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

43. При наступлении оснований для проведения внеплановых проверок, указанных в подпункте 2 пункта 29 Административного регламента, должностное лицо Роструда в течение одного дня готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

44. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами Роструда, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого учреждения с приказом Роструда о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

45. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого учреждения обязан предоставить должностным лицам Роструда, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым учреждением при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемым учреждением оборудованию, транспортным средствам.

46. Роструд привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым учреждением и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых учреждений.

47. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 29 Административного регламента, проверяемые учреждения уведомляются любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

48. В случае если в результате деятельности проверяемого учреждения причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление организации о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

49. Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами Роструда в соответствии с приказом Роструда о проведении проверки.

Оформление результатов проверки

50. По результатам проверки должностными лицами Роструда составляется акт проверки в двух экземплярах.

51. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа Роструда о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Роструда, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого учреждения, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого учреждения;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого учреждения, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого учреждения указанного журнала.

52. Акт проверки подписывается должностными лицами Роструда, проводившими проверку, а также руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем проверяемого учреждения.

53. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого учреждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого учреждения, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Роструда.

54. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого учреждения под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Роструда.

55. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым учреждением должностные лица Роструда, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание Роструда с указанием сроков устранения выявленных нарушений;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Роструда положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции,
а также за принятием ими решений

56. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, принятием решений должностными лицами Роструда осуществляется постоянно в процессе проведения административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, в соответствии с установленным Административным регламентом, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

57. Перечень уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, устанавливается приказами Роструда.

58. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Роструда.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

59. Контроль качества и полноты исполнения государственной функции осуществляется Рострудом путем проведения плановых и внеплановых проверок.

60. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Роструда.

61. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и (или) юридических лиц.

62. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Ответственность должностных лиц Роструда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Роструда, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. Персональная ответственность должностных лиц Роструда закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Роструда:

предложений и рекомендаций о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, о недостатках в работе Роструда, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Роструда прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Роструда, а также его должностных лиц

66. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществленных в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) должностных лиц Роструда.

67. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Роструда при исполнении государственной функции.

68. В случае если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Роструд при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) Роструда, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Роструд или одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Роструд.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Роструд жалоба заинтересованного лица на решения и действия (бездействие) должностных лиц Роструда.

Заинтересованное лицо имеет право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Роструда, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица должностными лицами Роструда.

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

70. В жалобе в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заинтересованного лица, подающего жалобу;

почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

наименование органа, в который направляется жалоба (Роструд), либо должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

личная подпись заинтересованного лица, в случае направления жалобы в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

71. В случае если жалоба подается через представителя заинтересованного лица, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заинтересованного лица, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Заинтересованное лицо имеют право обратиться в Роструд за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по средствам почтовой связи, с использованием сети Интернет, официального сайта Роструда, Единого портала, а также на личном приеме.

73. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

74. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Роструда, исполняющих государственную функцию, рассматриваются в Роструде должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение жалоб.

Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Роструда, уполномоченных на рассмотрение жалоб, рассматриваются руководителем

Роструда - главным государственным инспектором труда Российской Федерации.

Решения руководителя Роструда могут быть обжалованы только в судебном порядке.

75. Жалоба, поступившая в Роструд, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Решение по жалобе принимается должностными лицами Роструда, уполномоченными на рассмотрение жалоб, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в Роструде.

В случае необходимости проведения по жалобе дополнительной проверки срок рассмотрения жалобы может быть продлен на 30 дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

76. Ответ на жалобу подписывается руководителем (заместителем руководителя) Роструда либо иным уполномоченным должностным лицом.

77. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Роструда принимается решение об удовлетворении полностью или частично требований, содержащихся в жалобе, либо об отказе в их удовлетворении.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу по почтовому адресу или адресу электронной почты.

78. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, не входящего в компетенцию Роструда, или признаки уголовного преступления материалы незамедлительно передаются в иные федеральные органы исполнительной власти (в чьей компетенции находятся установленные административные правонарушения) и органы прокуратуры.

79. Проверяемые учреждения вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействия должностных лиц Роструда в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Административному регламенту исполнения Федеральной службы по труду и занятости государственной функции по осуществлению контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденному приказом Минтруда России от «9» августа 2013 г. № 311н

Блок - схема "Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при осуществлении контроля за порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

