



Департамент труда и занятости Забайкальского края

ПРИКАЗ

«24» июня 2026 г.

№ 18-НПА

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов государственной услуги «Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 100-33К «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов отдельными государственными полномочиями в сфере труда», Положением о Департаменте труда и занятости Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 6 ноября 2025 года № 636, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края».

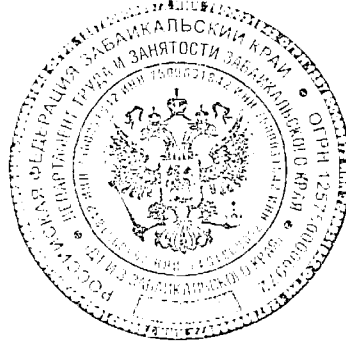
2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный

интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>) и на официальном сайте Департамента труда и занятости Забайкальского края (<https://zabzan.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.В.Квашенкова



УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента труда
и занятости Забайкальского края
от 24 июня 2026 года № 18-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов государственной услуги по обеспечению организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц органов местного самоуправления (далее - ОМСУ), осуществляемых по заявлению заявителя или его представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями государственной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица.

4. От имени заявителей вправе выступать законные представители, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг (далее – категории (признаки) заявителей)

5. Государственная услуга представляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к Административному регламенту, сведения о которых размещаются в государственной информационной системе Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее - Реестр услуг).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Полное наименование государственной услуги: «Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу на территории муниципального района, городского, муниципального округа оказывает исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является обеспечение заявителей нормативными правовыми актами в области охраны труда либо выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

9. Результат предоставления государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

10. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе лично либо почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении на предоставление государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней, исчисляемый со дня регистрации в Уполномоченном

органе заявления, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14. Уполномоченный орган регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступивший в электронной форме, в день его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

16. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17. Государственная услуга в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» не предоставляется.

18. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления

государственной услуги, отсутствуют.

19. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: информационно-телекоммуникационные системы сети «Интернет», электронное издание «Эталонный банк правовой информации «Законодательство России».

20. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

21. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к документам, количеству и качеству документов, способам подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги.

23. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

27. Перечень административных процедур:

- профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа;
- прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа

28. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Профилирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе при личном обращении заявителя.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя осуществляется специалистом Уполномоченного органа при регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

3.2.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги

29. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы их подачи, требования к документам представлены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

30. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):
при личном обращении в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность.

31. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

32. Государственная услуга предусматривает возможность приема Уполномоченным органом заявления о предоставлении государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, а для юридических лиц – только осуществляющих деятельность на территории Забайкальского края посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

33. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в Уполномоченном органе:

заявление, поступившее при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления;

заявление, поступившее в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

34. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

36. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги - отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

37. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги

38. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе либо

посредством почтового отправления.

Специалист Уполномоченного органа выдает заявителю подписанный руководителем ОМСУ ответ, а также требуемые нормативные правовые акты по охране труда.

Предоставление результата услуги осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

39. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: выдача (направление) ответа заявителю подтверждается уведомлением о вручении - в случае направления посредством почтовой связи либо подписью заявителя (отметка о получении (Ф.И.О., должность, дата)) на втором экземпляре письма.

40. Ответ, а также требуемые нормативные правовые акты по охране труда вручаются лично заявителю (его законному представителю) или направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

41. Информирование заявителя о статусе заявления производится специалистом Уполномоченного органа по номеру телефона и по адресу электронной почты (при наличии), указанным в заявлении. Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю (представителю заявителя) о статусе рассмотрения заявления, сроке исполнения административных процедур.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

- 1) Административный регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края»;
- 2) государственная услуга – государственная услуга по обеспечению организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда на территории муниципальных образований Забайкальского края;
- 3) Уполномоченный орган – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования Забайкальского края;
- 4) ОМСУ – органы местного самоуправления.

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления государственной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физические лица. 2. Юридические лица.
2.	Результат предоставления государственной услуги	1. Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда 2. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

Признаки заявителей	
Результат предоставления государственной услуги: «Обеспечение организаций нормативными правовыми актами в области охраны труда»	
1.	заявители - физические лица
2.	заявители – юридические лица, законный представитель

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Категории заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи заявления и документов	Требования к документам
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
Физические лица	1) Заявление о предоставлении государственной услуги 2) согласие на обработку персональных данных	Заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1) Заявление в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Заявление оформляется в машинописном или рукописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. 2) Согласие на обработку персональных данных в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту
Юридические лица	1) Заявление о предоставлении государственной услуги	Заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1) Заявление в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Заявление оформляется в машинописном или рукописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Фирменный бланк
организации
(при обращении
юридического лица)

Руководителю

(муниципального района, муниципального,
городского округа)

от _____
(Ф.И.О. или наименование должности руководителя
ЮЛ)

Домашний (юридический) адрес

Адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить нормативными правовыми актами

(перечисляются НПА, необходимые заявителю)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись должностного
(физического)лица, Ф.И.О.)

исполнитель _____ тел.: _____
(Ф.И.О.)

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

Категории (признаки) заявителя	Перечень оснований
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
Физические лица	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги не предусмотрены.
Юридические лица	
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Физические лица	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены
Юридические лица	
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Физические лица	1) Заявление не содержит фамилии лица, направившего обращение, почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, или уведомление о переадресации обращения; 2) текст заявления не поддается прочтению; 3) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа местного самоуправления, а также членов их семей.
Юридические лица	

(Только для заявителей – физических лиц)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹, зарегистрирован(а) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда даю согласие: _____

(указывается наименование оператора и (или) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
(юридический и (или) фактический адрес расположения оператора)

на обработку моих персональных данных, а именно:

_____,
(указывается перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных согласно заявлению на проведение государственной экспертизы условий труда)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»².

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(дата)

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701.