

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

ПРИКАЗ

27.12 2019 года

№ 375

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 17 мая 2016 года № 111 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» следующие изменения:

1) в преамбуле приказа слова «от 12 июля 2011 года № 138 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2011, № 7; 2013, № 2, 4, 5; 2015, № 6)» заменить словами «от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти

Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, № 1)»;

2) приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Информационно-правовому отделу:

- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

- направить настоящий приказ для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ макъ» и ежемесячном сборнике «Собрание законодательства Республики Адыгея».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра труда и социального развития Республики Адыгея.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 7 дней со дня его официального опубликования.

Министр



Д.Р. Мирза

Приказ подготовлен:

начальник отдела трудовых отношений,
охраны труда и социального партнерства



Ф.А. Берзегова

Приказ согласован:

консультант
информационно-правового отдела



И. Д. Гидзев

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития
Республики Адыгея
от 27.12 2019 № 375

«Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития
Республики Адыгея
от 17 мая 2016 года № 111

**Административный регламент
Министерства труда и социального развития Республики Адыгея
предоставления государственной услуги «Осуществление
государственной экспертизы условий труда»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) при предоставлении Министерством труда и социального развития Республики Адыгея государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда на рабочих местах работодателей, осуществляющих деятельность на территории Республики Адыгея (далее – объект государственной экспертизы условий труда).

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется на основании:

1) обращений органов исполнительной власти, работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных

страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее - заявитель);

2) определений судебных органов;

3) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон «О специальной оценке условий труда»), в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

1.3. Заявители вправе участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления указанной услуги осуществляется путем размещения информации:

на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети «Интернет» (www.adygheya.ru) (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее – Региональный портал);

на информационных стендах в помещениях Министерства труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Министерство);
по телефону.

1.6. Справочная информация (места нахождения и графики работы, адреса официальных сайтов и электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу) размещается на информационных стендах в помещениях Министерства, на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале, в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее - региональный реестр).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Осуществление государственной экспертизы условий труда».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Республики Адыгея.

2.3. В предоставлении государственной услуги не участвуют иные органы и организации.

2.4. Запрещается требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление (выдача) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимально допустимый срок для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве запроса о предоставлении государственной услуги и всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (далее – иные органы), представленных заявителем по собственной инициативе.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 27 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – Порядок), или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен Министром труда и социального развития Республики Адыгея, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте, в региональном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,
способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

2.8. Для проведения государственной экспертизы условий труда по обращениям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1.2 Административного регламента, заявитель направляет в Министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее - заявление).

2.9. В заявлении указывается:

1) полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц);

2) почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

3) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

4) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

5) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии);

6) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.2 Административного регламента, за исключением случаев, когда экспертиза проводится бесплатно.

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

2.10. В случае, если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются следующие документы:

1) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

- утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет), (форма утверждена приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»);

- предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона «О специальной оценке условий труд» нарушений (при наличии);

2) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

- отчет;

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

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

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

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

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

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

3) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников:

- отчет;

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

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

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

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

2.12. Заявление и документы, указанные в пункте 2.10 Административного регламента могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передать их уполномоченному на предоставление государственной услуги государственному гражданскому служащему Министерства (далее – уполномоченный гражданский служащий) на личном приеме.

2.13. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке и не должны содержать слов и аббревиатур, употребление которых не допускается законодательством Российской Федерации.

2.14. Документы, перечисленные в пунктах 2.8, 2.10 Административного регламента должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения.

Фамилии, имена и отчества физических лиц, их места жительства должны быть написаны полностью.

Документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.15. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении, возлагается на заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.16. При необходимости Министерство вправе запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.17. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неполный состав документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 Административного регламента, при условии, что недостающие документы могут быть дополнительно запрошены у заявителя.

2.20. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента;

2) непредставление заявителем, если заявителем является работодатель, документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента;

3) поступление заявлений от лиц, не входящих в круг заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

4) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

5) отсутствие документов и материалов, необходимых для проведения экспертизы, запрашиваемых Министерством в организациях, в отношении условий труда на рабочих местах которых проводится экспертиза, а также в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях;

6) запрашиваемый объект экспертизы находится вне территории Республики Адыгея;

7) по вопросам, отнесенным к предмету экспертизы, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

8) отсутствие платы за проведение исследований (испытаний) и измерений при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и в целях оценки фактических условий труда работников в случаях, предусмотренных пунктом 2.24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.22. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.23. Государственная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев, указанных в пункте 2.24 Административного регламента.

2.24. Предоставление государственной услуги осуществляется за счет средств заявителя в случаях обращений работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда за проведением государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, а также проведением исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в целях оценки фактических условий труда работников.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги определены приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 15 сентября 2015 года № 261 «Об утверждении Порядка определения размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда».

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего в электронной форме, осуществляется по правилам делопроизводства, установленным в Министерстве.

Зарегистрированные документы передаются уполномоченному гражданскому служащему.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.28. Прием заявителей осуществляется в помещениях, в которых располагаются сотрудники, обеспечивающие предоставление государственной услуги.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, должны быть доступны для заявителей, в том числе для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.29. При предоставлении государственной услуги инвалидам

обеспечиваются следующие условия доступности услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

2) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

3) оказание работниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

4) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.30. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 7) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги.

2.31. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- приём и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2.32. Взаимодействие должностного лица Министерства и заявителя, представителя заявителя предполагается однократно при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов на личном приеме продолжительностью не более 30 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 10 минут.

2.33. Заявитель, представивший в Министерство документы для предоставления государственной услуги, имеет право на получение

сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, в том числе поступившим в электронном виде.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) сведения о заявителе, дате представления запроса, адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения о ходе предоставления государственной услуги.

2.34. Государственная услуга предоставляется Министерством. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

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

2.35. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется после ее перевода в электронный вид, в порядке, установленном законодательством.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;
- 4) проведение государственной экспертизы условий труда, оформление ее результатов;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация запроса заявителя

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

3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

- 1) прием и регистрация поступившего заявления и документов;
- 2) внесение сведений о заявлении в систему документооборота Министерства;
- 3) передача заявления и документов уполномоченному гражданскому служащему.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является работник Министерства, осуществляющий регистрацию входящей корреспонденции в соответствии с распределением обязанностей.

3.5. Критерии принятия решений.

Регистрации подлежат все документы, поступившие в Министерство в рамках предоставления государственной услуги.

3.6. Результат административной процедуры и порядок его передачи.

Заявлению о предоставлении государственной услуги присваивается регистрационный номер, после чего оно с приложенными к нему документами передается в уполномоченный отдел Министерства.

3.7. Способ фиксации результата выполнения процедуры.

Сведения о заявлении и поступивших документах, о структурном подразделении Министерства, в которое они направлены на рассмотрение, вносятся в систему документооборота Министерства, передаются уполномоченному гражданскому служащему Министерства под роспись в карточке учета входящих документов.

3.8. Прием и регистрация заявления и документов осуществляется по правилам делопроизводства, установленным в Министерстве.

Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда

3.9. В течение семи рабочих дней со дня регистрации в Министерстве оснований для государственной экспертизы условий труда уполномоченным гражданским служащим рассматриваются данные основания, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности

для проведения государственной экспертизы условий труда и вносится предложение начальнику уполномоченного отдела о проведении государственной экспертизы условий труда или представляется проект уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда (при наличии оснований, указанных в пункте 2.20 Административного регламента) (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.10. После согласования с начальником уполномоченного отдела и подписания Министром либо уполномоченным заместителем Министра уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги представляется уполномоченным гражданским служащим работнику Министерства, ответственному за делопроизводство для направления заявителю.

3.11. Работником Министерства, ответственным за делопроизводство, направляется заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным гражданским служащим заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа.

3.12. Уполномоченным гражданским служащим обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда (если оплата произведена).

3.13. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных 3.10 – 3.12 Административного регламента не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления начальнику уполномоченного отдела проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

3.14. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения из уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда.

3.15. Не позднее пяти рабочих дней после приема и регистрации заявления уполномоченный гражданский служащий формирует и направляет запросы в органы и организации, имеющие в распоряжении

соответствующую информацию.

3.16. Результатом административной процедуры является получение Министерством документов и сведений, которые находятся в распоряжении органов, указанных в пункте 3.15 Административного регламента.

3.17. Направление запроса и поступление запрошенных документов фиксируется в системе электронного межведомственного взаимодействия.

Проведение государственной экспертизы условий труда, оформление ее результатов

3.18. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство необходимых для предоставления государственной услуги документов, в том числе запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.19. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) проверка соответствия содержания документов государственным нормативным требованиям охраны труда, включая (при необходимости) лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды за счет средств заявителя аккредитованными в установленном порядке исследовательскими лабораториями в соответствии с Порядком, выезд уполномоченного гражданского служащего в организацию на рабочие места по решению начальника уполномоченного отдела, согласованного с курирующим заместителем Министра (при необходимости);

2) подготовка проекта заключения государственной экспертизы условий труда в двух экземплярах;

3) согласование заключения государственной экспертизы условий труда;

4) утверждение заключения государственной экспертизы условий труда;

5) выдача экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда заявителю (его полномочному представителю) или направление ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении; направление экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда в соответствующий судебный орган или в государственную инспекцию труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

6) направление копии заключения государственной экспертизы условий труда работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза

условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда). Требования настоящего подпункта не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы условий труда на основании определений судебных органов;

7) передача сведений в Федеральную государственную информационную систему учета результатов государственной экспертизы условий труда в порядке, определенном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 ноября 2015 года № 843н «Об утверждении Порядка формирования, хранения и использования сведений, содержащихся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда».

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство необходимых для предоставления государственной услуги документов.

Заключение государственной экспертизы условий труда направляется (выдается) в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

Сведения, указанные в подпункте 7 настоящего пункта передаются в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда в течение десяти рабочих дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

3.20. Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

1) в части выполнения административных действий, указанных в подпунктах 1, 2, 7 пункта 3.19 Административного регламента, соблюдения общего максимального срока выполнения административных действий - уполномоченный гражданский служащий;

2) в части согласования заключения государственной экспертизы условий труда - начальник уполномоченного отдела;

3) в части утверждения заключения государственной экспертизы условий труда - уполномоченный заместитель Министра;

4) в части направления заключения государственной экспертизы условий труда - работник Министерства, осуществляющий регистрацию и отправку исходящей корреспонденции в соответствии с распределением обязанностей.

3.21. Второй экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда и документы, полученные при предоставлении государственной услуги, хранятся в уполномоченном отделе Министерства.

3.22. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда, заявитель, судебный орган, государственная инспекция

труда вправе получить в уполномоченном отделе Министерства дубликат этого заключения.

Дубликат заключения не позднее 10 рабочих дней с даты поступления в Министерство письменного обращения о его выдаче:

1) выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) направляется в соответствующий судебный орган или государственную инспекцию труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.23. Критерием принятия решения является соответствие заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным Административным регламентом, и наличие документов, запрошенных в порядке межведомственного запроса.

3.24. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда заявителю (его полномочному представителю) и копии заключения государственной экспертизы условий труда работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

3.25. Способ фиксации результата выполнения процедуры:

отправка заключения государственной экспертизы условий труда фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений, выдача – на экземпляре заключения, остающемся в Министерстве.

Передача сведений в Федеральную государственную информационную систему учета результатов государственной экспертизы условий труда фиксируется автоматически в указанной системе.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.26. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в документах по результатам рассмотрения запроса на предоставление государственной услуги, обнаружение допущенных опечаток и (или) ошибок в документах уполномоченным гражданским служащим, иными лицами.

3.27. Лицо, ответственное за подготовку документа, в котором обнаружена опечатка и (или) ошибка, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня их обнаружения или поступления соответствующего заявления, проводит проверку документа и осуществляет подготовку нового документа.

3.28. Результатом административной процедуры является выдача (направление) нового документа заявителю и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае если государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

В случае невозможности выдачи заявителю исправленного или нового документа на руки вследствие его неявки исправленный документ направляется по почте в течение 1 рабочего дня.

3.29. Направление соответствующего документа фиксируется в реестре внутренних почтовых отправок Министерства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником уполномоченного отдела Министерства, уполномоченным заместителем Министра в соответствии с их должностными регламентами.

4.2. Текущий контроль осуществляется в процессе предоставления государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в Министерстве, устанавливается Министром.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в течение 3-х лет.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по поручению Министра, с участием лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, на основании жалоб (претензий) заявителя на принятые решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.5. Государственные гражданские служащие Министерства несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных должностными регламентами, Административным регламентом и законодательством Российской Федерации, по предоставлению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. Работники Министерства, не являющиеся государственными гражданскими служащими, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными инструкциями, Административным регламентом и законодательством Российской Федерации, несут персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за исполнением Административного регламента включает:

- 1) проверку проектов документов, подготовленных по результатам исполнения административных процедур;
- 2) мониторинг сроков исполнения административных процедур.

4.8. При предоставлении государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе:

- 1) запрашивать и получать информацию о лицах, которыми выполняются административные процедуры, предусмотренные Административным регламентом;
- 2) запрашивать и получать информацию о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) осуществлять любые другие предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью по предоставлению государственной услуги, в том числе участвовать в оценке качества предоставления государственной услуги.

4.9. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, или ненадлежащего исполнения Административного регламента, вправе обратиться с жалобой в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея, работников

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

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, в том числе в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих и других работников Министерства - в Министерство на имя Министра;

2) на решение Министра – в Кабинет Министров Республики Адыгея

на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.4. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

5.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, (www.adygheya.ru), на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной (при личном приеме или по телефону) и (или) в письменной форме.

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

5.6. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Республики Адыгея от 31 марта 1994 года № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея».

5.7. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале, Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Адыгея
предоставления государственной услуги
«Осуществление государственной
экспертизы условий труда»

Министерство труда и социального развития
Республики Адыгея

от

_____ полное наименование заявителя (для юридических лиц),
Ф.И.О. заявителя (для физических лиц)

_____ почтовый адрес заявителя:

_____ адрес электронной почты (при наличии):

_____ контактный телефон:

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях:

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

на следующих рабочих местах:

Индивидуальный номер рабочего места	Наименование профессии, должности	Структурное подразделение (при наличии)
Сведения об организации(ях), проводившей(их) специальную оценку условий труда:*		
Сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии):		
Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда**		

Перечень представляемых на экспертизу документов:

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

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

Заключение государственной экспертизы условий труда прошу (указать нужное):

(выдать на руки; направить по почте)

Заявитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

* заполняется в случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда

** заполняется в случае проведения экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда для работодателей и их объединений; профессиональных союзов и их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов; работников; органов Фонда социального страхования Российской Федерации и иных страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда