

Къабардей-Балкъар Республикэм
лэжыгъэмрэ, социальнэу
хъумэнымкIэ и министерствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
урунуу эм социальный жаны бла
къоруулау министерствоеу

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)**

П Р И К А З № 173-11

«06» нояб 2019 г.

г. Нальчик

Об утверждении Административных регламентов

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства КБР от 10 декабря 2018 года №232-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственных услуг:

1.1. «Оценка качества проведения специальной оценки условий труда»;

1.2. «Оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»;

1.3. «Оценка фактических условий труда работников», для установления единых согласованных действий и требований при проведении государственной экспертизы условий труда.

2. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 02 ноября 2015 года №334-П признать утратившим силу.

3. Начальнику отдела охраны и государственной экспертизы условий труда департамента трудовых отношений Минтрудсоцзащиты КБР (Жаппуев А.Б.) настоящий приказ со дня его подписания направить:

а) в департамент информационных технологий Управления делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики электронной копии (образа) правового акта, за исключением нормативных правовых актов или отдельных положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера не

позднее одного рабочего дня, следующего за днем их принятия, (до 17 часов 20 минут – в рабочие дни, до 16 часов – в пятницу, предпраздничные дни);

б) ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-х дневный срок;

в) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-дневный срок;

г) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-дневный срок;

д) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-дневный срок со дня официального опубликования.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Ацканова Р.Р.

Министр



А.О. Асанов

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от «_06_» _06_ 2019 года №173-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда

I. Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между работодателями (их представителями) и Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство), связанные с предоставлением Министерством государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – государственная услуга) на территории Кабардино-Балкарской Республики.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга осуществляется на основании:

а) 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 (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее - заявитель);

б) определений судебных органов;

в) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «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 (в случае проведения

государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

3. Информацию о правилах предоставления государственной услуги Заявитель может получить:

а) в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства и в сети Интернет, а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)» (далее – портал).

4. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросу предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими отдела охраны и государственной экспертизы условий труда Министерства (далее – специалисты отдела).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего этот звонок, гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

В Министерстве оформлен информационный стенд, на котором размещена следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы заявления на предоставление данной государственной услуги (Приложение №1);

перечень документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пункте 10 настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение №4);
график приема граждан, номера телефонов специалистов отдела;

порядок получения консультаций и информации о ходе предоставления государственной услуги;

блок-схема по процедуре подачи жалобы (Приложение №5).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда».

6. Государственную услугу по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда предоставляет Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики через отдел охраны и государственной экспертизы условий труда (далее – отдел).

Министерство не вправе требовать от заявителя 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 органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

7. Результатом предоставления государственной услуги является составление и предоставление заключения государственной экспертизы (Приложение №2), содержащего выводы о качестве проведения специальной оценки условий труда и обоснованности предоставления (не предоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу, в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

По результатам государственной экспертизы условий труда в заключении указывается:

а) отнесение условий труда к классу (подклассу) условий труда с учетом комплексного воздействия вредных и (или) опасных факторов осуществляется на основании анализа отнесения данных факторов к тому или иному классу (подклассу) условий труда;

б) итоговый класс (подкласс) условий труда на рабочем месте устанавливается по наиболее высокому классу (подклассу) вредности и (или) опасности одного из имеющихся на рабочем месте вредных и (или) опасных факторов.

8. Срок предоставления государственной услуги (проведения государственной экспертизы) определяется начальником отдела в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их

проведения в течение срока, срок проведения государственной экспертизы может быть продлен начальником отдела, но не более чем на 60 (шестьдесят) рабочих дней.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ.

10. Для предоставления государственной услуги, заявитель направляет в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

В заявлении указывается (Приложение №1):

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

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

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

г) 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;

д) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии) и сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда;

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

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

- отчет о проведении специальной оценки условий труда;

- предписания должностных лиц государственных инспекций труда, об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии).

Заявление и документы, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием портала.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

11. В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от Заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением данной государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального Закона;

г) 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.

12. Государственная услуга не предоставляется при:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

в) отсутствии документального подтверждения указанной в пункте 14 оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (при необходимости).

г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Начальник отдела информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления к нему документов от специалиста отдела (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

13. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 3 Административного регламента проведения государственной экспертизы условий труда

утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 №549н, а также в случаях, когда заявителем является орган исполнительной власти, - бесплатно;

в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Административного регламента проведения государственной экспертизы условий труда утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 №549н, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, - за счет средств заявителя.

Размер платы за предоставление государственной услуги устанавливается приказом Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 08.07.2015 №217-П «Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда в отношении одного рабочего места».

14. При возникновении необходимости проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров, осуществляется за счет средств заявителя, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

Заявитель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о предстоящих мероприятиях указанных в настоящем пункте, представить в Министерство документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

15. При подаче в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги, а так же при получении результата государственной услуги (государственной экспертизы), срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

16.Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в Министерство.

17.Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования.

Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся: 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-телекоммуникационных технологий.

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

19. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) консультация и предварительный просмотр документов;
- б) подача заявления с соответствующими документами;
- в) регистрация заявления;
- г) проведение государственной экспертизы условий труда;
- д) составление и выдача экспертного заключения.

20. Основанием для административных процедур по предоставлению государственной услуги (проведению государственной экспертизы) является заявление и соответствующие документы, представленные (направленные) Заявителем в Министерство.

Блок-схема предоставления государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда прилагается (Приложение №4)

Заявление и документы, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием портала.

Заявление и документы в обязательном порядке подлежат регистрации и хранятся в Министерстве.

21. Начальник отдела назначает специалиста отдела или группу специалистов отдела (экспертную комиссию) и организует работу по предоставлению государственной услуги (проведение государственной экспертизы).

22. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве оснований для предоставления государственной услуги (проведения государственной экспертизы), специалистом отдела (экспертной комиссией) рассматриваются данные основания, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы и вносится предложение начальнику отдела о предоставлении или не предоставлении заявителю государственной услуги.

23. При предоставлении государственной услуги (проведении государственной экспертизы) специалист отдела (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» следующие обстоятельства:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда;

б) в разделе I отчета:

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

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

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

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

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

в) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

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

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

г) в протоколах испытаний (измерений):

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

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

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

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

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

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

д) в разделе III отчета:

соответствие данных о работодателе данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда и на титульном листе отчета;

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

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

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

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

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

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

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

24. Специалист отдела (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

25. Министерство вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у

работодателя, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда.

Работодатель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления запроса направляет в Министерство запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

При необходимости Министерство, может 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.

26. В процессе проведения государственной экспертизы в случае необходимости могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается начальником отдела по представлению специалиста отдела (комиссии) и должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса начальник отдела в течение 3 (трех) рабочих дней информирует заявителя, на рабочих местах (рабочем месте) которого будут проведены данные мероприятия.

Информация о принятии данного решения направляется заявителю посредством направления ему соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

27. По результатам государственной экспертизы составляется заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

Выводы, содержащиеся в заключении государственной экспертизы, должны быть подробными и обоснованными.

Заключение составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается специалистом (специалистами) отдела (экспертной комиссией) и утверждается начальником отдела.

Заключение подлежит регистрации в Журнале регистрации заключений государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (Приложение №3).

Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения заключения 1 (один) экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток.

В заявлении об исправлении опечаток в обязательном порядке указываются:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об исправлении опечаток;

вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток не предусмотрено.

Основаниями для отказа в исправлении опечаток являются:

представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям административного регламента;

принятие Министерством решения об отсутствии опечаток.

Отказ в исправлении опечаток по иным основаниям не допускается.

Заявление об исправлении опечаток регистрируется Министерством в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и документов, приложенных к нему.

Заявление об исправлении опечаток рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве об исправлении опечаток Министерством на предмет соответствия требованиям административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток Министерство в срок, предусмотренный административным регламентом.

в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных административным регламентом, принимает решение об исправлении опечаток;

в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных административным регламентом, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток.

В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток Министерством в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (в случае его представления заявителем).

Исправление опечаток и ошибок осуществляется Министерством в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Результатом исправления опечаток является подготовленный в двух экземплярах документ об исправлении опечаток и ошибок.

Один оригинальный экземпляр документа об исправлении опечаток и ошибок передается заявителю, второй - хранится в Министерстве.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

29. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной услуги, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием административных действий и сроками их осуществления, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

30. Проведение в Министерстве плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

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

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем (уполномоченным лицом) Министерства.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

31. Должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

32. Исполнители, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- а) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;
- б) соблюдение сроков и порядка приема документов;
- в) соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Министерства.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, через портал.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а так же их должностных лиц

33. Заявители имеют право:

- обжаловать, оспорить решение (решения), действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги в

судебном или в досудебном (внесудебном) порядке;

- получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

Блок-схема по процедуре подачи жалобы прилагается (Приложение № 6).

Обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

29. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

- отказ органа предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

31. Жалоба может быть направлена по почте или на официальный Интернет-сайт Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

В случае, подачи жалобы при личном приеме, заявитель (представитель

заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих является подача заявителем (представителем заявителя) жалобы.

32. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы определяется в случае, если возможность приостановления рассмотрения жалобы предусмотрена законодательством Российской Федерации.

35. Жалобы, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

36. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство, должностное лицо принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставляющим услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, его территориального управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя) или наименование представителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа предоставляющего государственную услугу.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или

преступления, должностное лицо органа предоставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 февраля 2013 г. № 46-ПП «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и их должностных лиц либо государственных гражданских служащих».

Приложение №1

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда
и социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

Заместителю министра труда и
социальной защиты КБР

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Электронный адрес: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

Наименование организации, профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии): _____

_____ ;
Индивидуальный номер рабочего места: _____ ;

Сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (при наличии): _____

_____ .

Сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда: _____

_____ .

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти): _____ .

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в том числе получение и обработку моих персональных данных, полученных из иного органа исполнительной власти, органа местного самоуправления и подведомственных им организаций в целях предоставления мне государственной услуги.

Работодатели указывают юридический адрес, служебный телефон и электронный адрес (при наличии) организации: _____

« ____ » _____ 201__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Приложение №2

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда
и социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

Къабардэ-Балкъар Республикэм
лджыгъэмрэ, социальнэу
хъуманымкбэ и министерствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
урунуу, эм социальный жаны
бла къоруулау министерствосу

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)

360001, КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100
<http://mintrudkbr.ru>, mail@mintrudkbr.ru, mintrud@kbr.ru

Тел.: +7(8662) 42-39-87, факс: +7(8662) 42-76-77
Единый социальный телефон: 8-800-200-66-07

_____ (место составления заключения)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

государственной экспертизы условий труда в целях оценки
качества проведения специальной оценки условий труда

На основании заявления (регистрационный № _____ дата регистрации
_____) на проведение государственной экспертизы условий труда в
целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда
направленного в адрес Министерства труда и социальной защиты Кабардино-
Балкарской Республики _____

(полное наименование организации,

_____,
Ф.И.О. заявителя, профессии или должности, цеха, участка)

в соответствии с _____

(наименование нормативно правовых документов)

(должность, наименование отдела, Ф.И.О. специалиста проводившего экспертизу)
проведена государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества
проведения специальной оценки условий труда (далее – государственная
экспертиза).

Наименование работодателя или его обособленного подразделения, в
отношении условий труда на рабочем(их) месте(ах) которого проводится
государственная экспертиза: _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

Сведения о рабочем(их) месте(ах), в отношении которого(ых) проводится государственная экспертиза: _____

(индивидуальный номер рабочего места,

наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте)

Дата начала проведения государственной экспертизы:

«__» _____ 20__ г.

Дата окончания проведения государственной экспертизы:

«__» _____ 20__ г.

Перечень представленных документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда: _____

(полное наименование организации,

проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения

в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда)

(Ф.И.О. эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи)

По результатам государственной экспертизы установлено следующее:

Подпись лица, проводившего государственную экспертизу:

(наименование должности и отдела
специалиста проводившего экспертизу)

(подпись, печать)

(Ф.И.О. специалиста)

Экземпляр заключения государственной экспертизы получил:

(наименование профессии или
должности, организации, цеха,
участка заявителя)

(подпись, печать
(при наличии))

(Ф.И.О. заявителя)

«__» _____ 20__ г.
(дата получения заключения заявителем)

Приложение №3

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда
и социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

ЖУРНАЛ

регистрации заключений государственной экспертизы условий труда в целях
оценки качества проведения специальной оценки условий труда

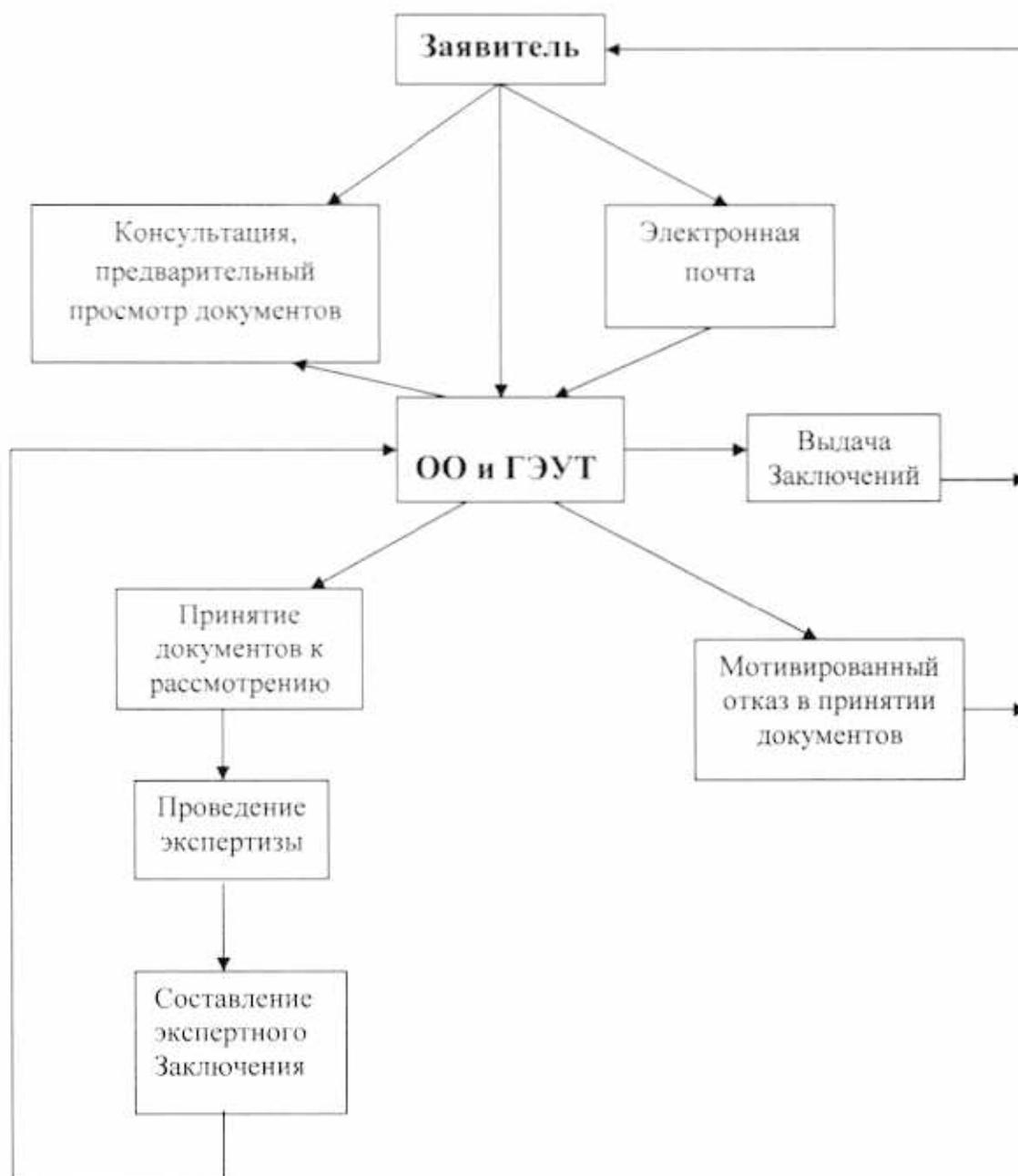
Регистрационный №	Дата проведения	Организация, Ф.И.О. заявителя	Итоговые документы	Ф.И.О. исполнителя	Подпись исполнителя

Приложение №4

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

БЛОК-СХЕМА

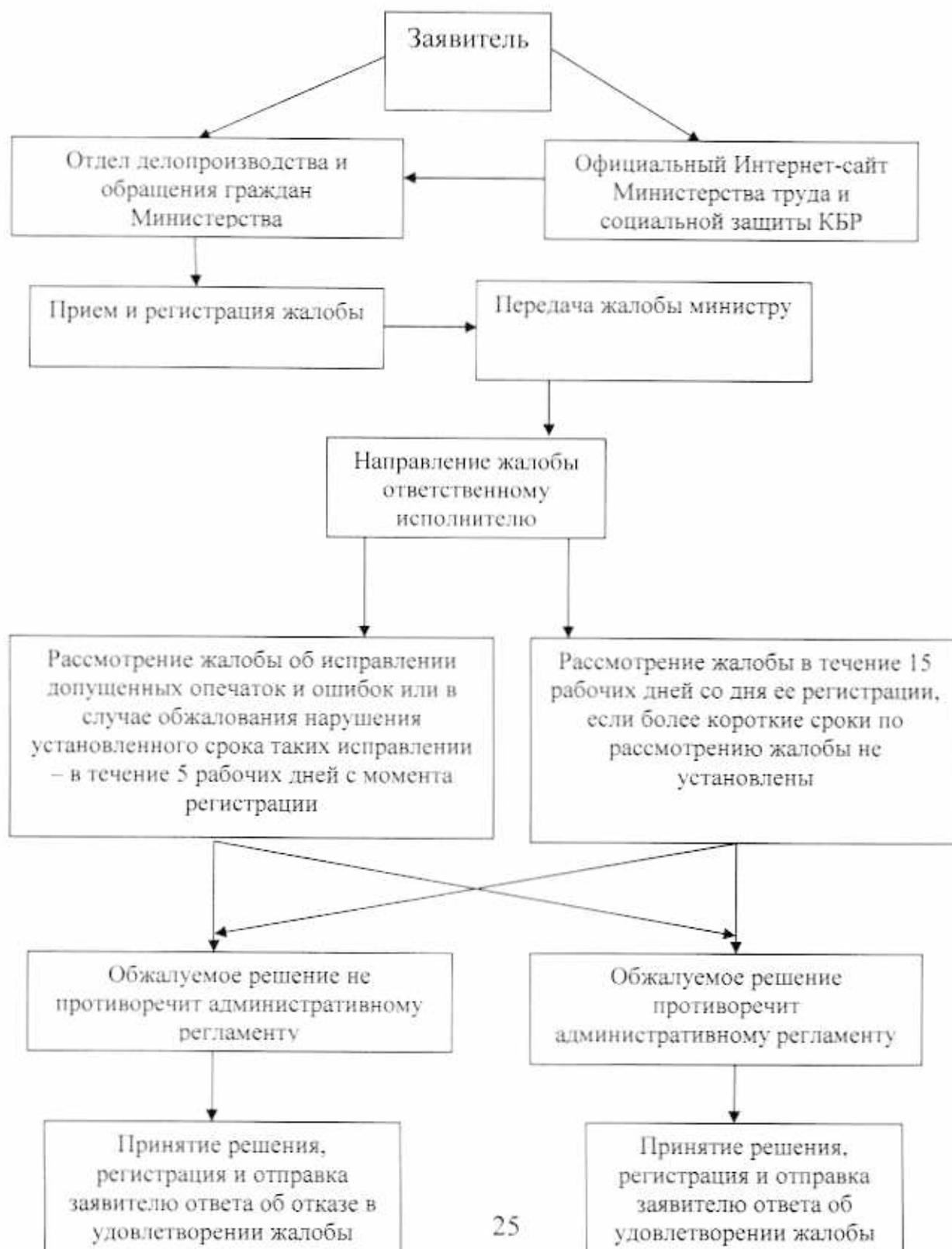
предоставления государственной услуги по проведению государственной
экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной
оценки условий труда



Приложение №5

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

БЛОК-СХЕМА по процедуре подачи жалобы



УТВЕРЖДЕН:

Приказом Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от « 06 » _06_ 2019 года №173-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников

I. Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между работодателями (их представителями) и Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство), связанные с предоставлением Министерством государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников (далее – государственная услуга) на территории Кабардино-Балкарской Республики.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга осуществляется на основании:

а) 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 (далее - заявитель);

б) определений судебных органов;

в) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков.

3. Информацию о правилах предоставления государственной услуги Заявитель может получить:

а) в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства и в сети Интернет, а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)» (далее – портал).

4. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросу предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими отдела охраны и государственной экспертизы условий труда Министерства (далее – специалисты отдела).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего этот звонок, гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

В Министерстве оформлен информационный стенд, на котором размещена следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы заявления на предоставление данной государственной услуги (Приложение №1);

перечень документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение №4);
график приема граждан, номера телефонов специалистов отдела;

порядок получения консультаций и информации о ходе предоставления государственной услуги;

блок-схема по процедуре подачи жалобы (Приложение №5).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников».

6. Государственную услугу по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников предоставляет Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики через отдел охраны и государственной экспертизы условий труда (далее – отдел). В предоставлении государственной услуги участвуют: Государственная инспекция труда, Роспотребнадзор, учреждения здравоохранения, работодатель (организация).

Министерство не вправе требовать от заявителя 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 органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

7. Результатом предоставления государственной услуги является составление и предоставление заключения государственной экспертизы (Приложение №2), содержащие выводы о фактических условиях труда работников.

В случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу, в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

По результатам государственной экспертизы условий труда в заключении указывается:

а) техническое состояние зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также средств индивидуальной и коллективной защиты работника (работников) на рабочем месте (рабочих местах);

б) состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);

в) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);

г) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

8. Срок предоставления государственной услуги (проведения государственной экспертизы) определяется начальником отдела в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение срока, срок проведения государственной экспертизы может быть продлен начальником отдела, но не более чем на 60 (шестьдесят) рабочих дней.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте

Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ.

10. Для предоставления государственной услуги, заявитель направляет в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

В заявлении указывается (Приложение №1):

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

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

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

г) 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;

д) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии).

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

- 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).

Заявление и документы, указанные в пункте 10 Административного регламента могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием портала.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

11. В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от Заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением данной государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального Закона;

г) 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.

12. Государственная услуга не предоставляется при:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Начальник отдела информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления к нему документов от специалиста отдела (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

13. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников предоставляется бесплатно.

14. При подачи в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги, а так же при получении результата государственной услуги (государственной экспертизы), срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

15. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в Министерство.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования.

Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся: 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-телекоммуникационных технологий.

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

18. Перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) консультация и предварительный просмотр документов;
- б) подача заявления с соответствующими документами;
- в) регистрация заявления;
- г) проведение государственной экспертизы условий труда;
- д) составление и выдача экспертного заключения.

19. Основанием для административных процедур по предоставлению государственной услуги (проведению государственной экспертизы) является заявление и соответствующие документы, представленные (направленные) Заявителем в Министерство.

Блок-схема предоставления государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки фактических условий труда работников прилагается (Приложение №4).

Заявление и документы, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием портала.

Заявление и документы в обязательном порядке подлежат регистрации и хранятся в Министерстве.

20. Начальник отдела назначает специалиста отдела или группу специалистов отдела (экспертную комиссию) и организует работу по предоставлению государственной услуги (проведению государственной экспертизы).

21. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве оснований для предоставления государственной услуги (проведения государственной экспертизы), специалистом отдела (экспертной комиссией) рассматриваются данные основания, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы и вносится предложение начальнику отдела о предоставлении или не предоставлении заявителю государственной услуги.

22. При предоставлении государственной услуги (при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников) специалист отдела (экспертная комиссия) анализирует представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

а) рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

б) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

в) проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

г) оформление результатов государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

Специалист отдела (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

23. По результатам государственной экспертизы составляется заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Заключение составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается специалистом (специалистами) отдела (экспертной комиссией) и утверждается начальником отдела.

Заключение подлежит регистрации в Журнале регистрации заключений государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников (Приложение №3).

Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения заключения 1 (один) экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток.

В заявлении об исправлении опечаток в обязательном порядке указываются:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об исправлении опечаток;

вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток не предусмотрено.

Основаниями для отказа в исправлении опечаток являются:

представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям административного регламента;

принятие Министерством решения об отсутствии опечаток.

Отказ в исправлении опечаток по иным основаниям не допускается.

Заявление об исправлении опечаток регистрируется Министерством в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и документов, приложенных к нему.

Заявление об исправлении опечаток рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве об исправлении опечаток Министерства на предмет соответствия требованиям административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток Министерством в срок, предусмотренный административным регламентом.

в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных административным регламентом, принимает решение об исправлении опечаток;

в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных административным регламентом, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток.

В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (в случае его представления заявителем).

Исправление опечаток и ошибок осуществляется Министерством в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Результатом исправления опечаток является подготовленный в двух экземплярах документ об исправлении опечаток и ошибок.

Один оригинальный экземпляр документа об исправлении опечаток и ошибок передается заявителю, второй - хранится в Министерстве.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

20. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной услуги, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием административных действий и сроками их осуществления, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

21. Проведение в Министерстве плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

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

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем (уполномоченным лицом) Министерства.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

26. Должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

27. Исполнители, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- а) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;
- б) соблюдение сроков и порядка приема документов;
- в) соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Министерства.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, через портал.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а так же их должностных лиц

28. Заявители имеют право:

- обжаловать, оспорить решение (решения), действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке;
- получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

Блок-схема по процедуре подачи жалобы прилагается (Приложение № 6).

Обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и

государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

29. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

- отказ органа предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

31. Жалоба может быть направлена по почте или на официальный Интернет-сайт Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

В случае, подачи жалобы при личном приеме, заявитель (представитель заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской

Федерации доверенность.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих является подача заявителем (представителем заявителя) жалобы.

32. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы определяется в случае, если возможность приостановления рассмотрения жалобы предусмотрена законодательством Российской Федерации.

35. Жалобы, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

36. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7

статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство, должностное лицо принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставляющим услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, его территориального управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя) или наименование представителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа предоставляющего государственную услугу.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо органа предоставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 февраля 2013 г. № 46-ПП «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и их должностных лиц либо государственных гражданских служащих».

Приложение №1

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда
и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда
работников

Заместителю министра труда и
социальной защиты КБР

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Электронный адрес: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях
оценки фактических условий труда работников:

Наименование организации, профессии (должности) работника
(работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного
подразделения работодателя (при наличии): _____
_____;

Индивидуальный номер рабочего места: _____;

Сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий
труда в целях оценки фактических условий труда работников (при наличии):

_____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

Я, _____,

(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в том числе получение и обработку моих персональных данных, полученных из иного органа исполнительной власти, органа местного самоуправления и подведомственных им организаций в целях предоставления мне государственной услуги.

Работодатели указывают юридический адрес, служебный телефон и электронный адрес (при наличии) организации: _____

« ____ » _____ 201__ г.

(дата)

_____ (подпись заявителя)

Приложение №2

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда
работников

Къабардэ-Балкъэр Республикэм
лэжыгъэмрэ, социальнэу
хъумэнымкэ и министрствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
урунуу, эм социальный жаны
бла къоруулау министрствосу

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)

360001, КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100
<http://mintrudkbr.ru>, mail@mintrudkbr.ru, mintrud@kbr.ru

Тел.: +7(8662) 42-39-87, факс: +7(8662) 42-76-77
Единый социальный телефон: 8-800-200-66-07

_____ г.
(место составления заключения)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда работников

На основании заявления (регистрационный № _____ дата регистрации _____) на проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников направленного в адрес Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики

_____ г.
(полное наименование организации, Ф.И.О. заявителя,

_____,
профессии или должности, цеха, участка)

в соответствии с _____ г.
(наименование нормативно правовых документов)

_____ г.
(должность, наименование отдела, Ф.И.О. специалиста проводившего экспертизу)
проведена государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников (далее – государственная экспертиза).

Наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочем (их) месте(ах) которого проводится государственная экспертиза: _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

Сведения о рабочем (их) месте(ах), в отношении которого(ых) проводится государственная экспертиза: _____

(индивидуальный номер рабочего места,

наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте)

Дата начала проведения государственной экспертизы:

«__» _____ 20__ г.

Дата окончания проведения государственной экспертизы:

«__» _____ 20__ г.

Перечень представленных документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

По результатам государственной экспертизы установлено следующее:

Подпись лица, проводившего государственную экспертизу:

(наименование должности и отдела
специалиста проводившего экспертизу)

(подпись, печать)

(Ф.И.О. специалиста)

Экземпляр заключения государственной экспертизы получил:

(наименование профессии или
должности, организации, цеха,
участка заявителя)

(подпись, печать
(при наличии))

(Ф.И.О. заявителя)

«__» _____ 20__ г.
(дата получения заключения заявителем)

Приложение №3

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда
работников

ЖУРНАЛ

регистрации заключений государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда работников

Регистрационный №	Дата проведения	Организация, Ф.И.О. заявителя	Итоговые документы	Ф.И.О. исполнителя	Подпись исполнителя

БЛОК-СХЕМА

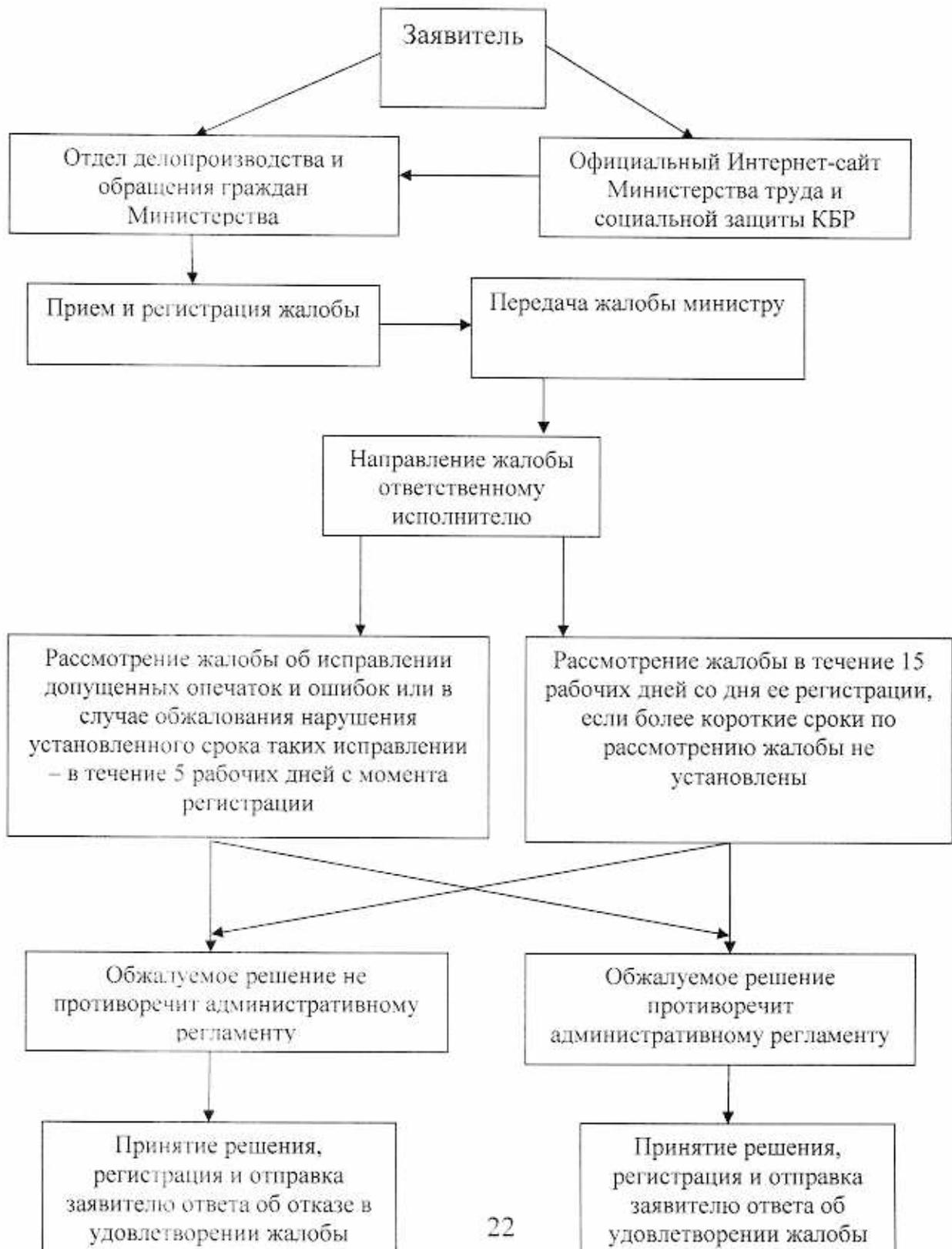
предоставления государственной услуги по государственной экспертизе
условий труда в целях оценки фактических условий труда работников



Приложение №5

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской
Республики государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда
работников

БЛОК-СХЕМА по процедуре подачи жалобы



УТВЕРЖДЕН:

Приказом Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
от « 06 » _06_ 2019 года №173-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

I. Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между работодателями (их представителями) и Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство), связанные с предоставлением Министерством государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – государственная услуга) на территории Кабардино-Балкарской Республики.

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга осуществляется на основании:

а) 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 (далее - заявитель);

б) определений судебных органов;

в) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков.

3. Информацию о правилах предоставления государственной услуги Заявитель может получить:

а) в Министерстве;

б) на официальном сайте Министерства и в сети Интернет, а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)» (далее – портал).

4. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросу предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими отдела охраны и государственной экспертизы условий труда Министерства (далее – специалисты отдела).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего этот звонок, гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

В Министерстве оформлен информационный стенд, на котором размещена следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы заявления на предоставление данной государственной услуги (Приложение №1);

перечень документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение №4);

график приема граждан, номера телефонов специалистов отдела;

порядок получения консультаций и информации о ходе предоставления государственной услуги;

блок-схема по процедуре подачи жалобы (Приложение №5).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда».

6. Государственную услугу по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляет Министерство труда и социальной защиты Кабардино-

Балкарской Республики через отдел охраны и государственной экспертизы условий труда (далее – отдел). В предоставлении государственной услуги участвуют: Пенсионный Фонд, Архивный фонд, работодатель (организация).

Министерство не вправе требовать от заявителя 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 органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

7. Результатом предоставления государственной услуги является составление и предоставление заключения государственной экспертизы (Приложение №2), содержащего выводы о правильности, обоснованности предоставления (не предоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу, в заключении приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

По результатам государственной экспертизы условий труда в заключении указывается:

а) отнесение условий труда к классу (подклассу) условий труда с учетом комплексного воздействия вредных и (или) опасных факторов осуществляется на основании анализа отнесения данных факторов к тому или иному классу (подклассу) условий труда;

б) итоговый класс (подкласс) условий труда на рабочем месте устанавливаются по наиболее высокому классу (подклассу) вредности и (или) опасности одного из имеющихся на рабочем месте вредных и (или) опасных факторов;

в) обоснованность предоставления (не предоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. Срок предоставления государственной услуги (проведения государственной экспертизы) определяется начальником отдела в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) проведения

исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение срока, срок проведения государственной экспертизы может быть продлен начальником отдела, но не более чем на 60 (шестьдесят) рабочих дней.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в региональном реестре и на ЕПГУ.

10. Для предоставления государственной услуги, заявитель направляет в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

В заявлении указывается (Приложение №1):

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

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

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

г) 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;

д) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии).

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

- 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.

Заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием портала.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

11. В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от Заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением данной государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального Закона;

г) 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.

12. Государственная услуга не предоставляется при:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Начальник отдела информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления к нему документов от специалиста отдела (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и

документов в виде электронного документа. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

13. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется бесплатно.

14. При подачи в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги, а так же при получении результата государственной услуги (государственной экспертизы), срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

15. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в Министерство.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования.

Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся: 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-телекоммуникационных технологий.

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

18. Перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) консультация и предварительный просмотр документов;

- б) подача заявления с соответствующими документами;
- в) регистрация заявления;
- г) проведение государственной экспертизы условий труда;
- д) составление и выдача экспертного заключения.

19. Основанием для административных процедур по предоставлению государственной услуги (проведению государственной экспертизы) является заявление и соответствующие документы, представленные (направленные) Заявителем в Министерство.

Блок-схема предоставления государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №4).

Заявление и документы, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием портала.

Заявление и документы в обязательном порядке подлежат регистрации и хранятся в Министерстве.

20. Начальник отдела назначает специалиста отдела или группу специалистов отдела (экспертную комиссию) и организует работу по предоставлению государственной услуги (проведение государственной экспертизы).

21. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве оснований для предоставления государственной услуги (проведения государственной экспертизы), специалистом отдела (экспертной комиссией) рассматриваются данные основания, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы и вносится предложение начальнику отдела о предоставлении или не предоставлении заявителю государственной услуги.

22. При предоставлении государственной услуги (проведении государственной экспертизы) специалист отдела (экспертная комиссия) анализирует отчет, и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- а) сокращенной продолжительности рабочей недели;
- б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- в) оплаты труда в повышенном размере;
- г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

Специалист отдела (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

23. По результатам государственной экспертизы составляется заключение государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Заключение составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается специалистом (специалистами) отдела (экспертной комиссией) и утверждается начальником отдела.

Заключение подлежит регистрации в Журнале регистрации заключений государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №3).

Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения заключения 1 (один) экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток.

В заявлении об исправлении опечаток в обязательном порядке указываются:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об исправление опечаток;

вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток не предусмотрено.

Основаниями для отказа в исправлении опечаток являются:
представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям административного регламента;

принятие Министерством решения об отсутствии опечаток.

Отказ в исправлении опечаток по иным основаниям не допускается.

Заявление об исправлении опечаток регистрируется Министерством в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении опечаток и документов, приложенных к нему.

Заявление об исправлении опечаток рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве об исправлении опечаток Министерством на предмет соответствия требованиям административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток Министерство в срок, предусмотренный административным регламентом.

в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных административным регламентом, принимает решение об исправлении опечаток;

в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных административным регламентом, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток.

В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток Министерством в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (в случае его представления заявителем).

Исправление опечаток и ошибок осуществляется Министерством в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Результатом исправления опечаток является подготовленный в двух экземплярах документ об исправлении опечаток и ошибок.

Один оригинальный экземпляр документа об исправлении опечаток и ошибок передается заявителю, второй - хранится в Министерстве.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

25. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной услуги, принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием административных действий и сроками их осуществления, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

26. Проведение в Министерстве плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

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

Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем (уполномоченным лицом) Министерства.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

27. Должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

28. Исполнители, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- а) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;
- б) соблюдение сроков и порядка приема документов;
- в) соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Министерства.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, через портал.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а так же их должностных лиц

29. Заявители имеют право:

- обжаловать, оспорить решение (решения), действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке;

- получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

Блок-схема по процедуре подачи жалобы прилагается (Приложение № 6).

Обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

30. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

- отказ органа предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

32. Жалоба может быть направлена по почте или на официальный Интернет-сайт Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

В случае подачи жалобы при личном приеме, заявитель (представитель заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих является подача заявителем (представителем заявителя) жалобы.

33. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы определяется в случае, если возможность приостановления рассмотрения жалобы предусмотрена законодательством Российской Федерации.

36. Жалобы, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

37. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство, должностное лицо принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставляющим услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах:

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

38. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, его территориального управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя) или наименование представителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа предоставляющего государственную услугу.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо органа предоставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

40. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 февраля 2013 г. № 46-ПП «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и их должностных лиц либо государственных гражданских служащих».

Приложение №1

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги по проведению государственной
экспертизы условий труда в целях оценки
правильности предоставления работникам
гарантий и компенсаций за работу с вредными
и (или) опасными условиями труда

Заместителю министра труда и
социальной защиты КБР

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ Контактный телефон: _____

_____ Электронный адрес: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

Наименование организации, профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии): _____

_____ ;
Индивидуальный номер рабочего места: _____ ;

Сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии): _____

_____ .

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в том числе получение и обработку моих персональных данных, полученных из иного органа исполнительной власти, органа местного самоуправления и подведомственных им организаций в целях предоставления мне государственной услуги.

Работодатели указывают юридический адрес, служебный телефон и электронный адрес (при наличии) организации: _____

« ____ » _____ 201__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Приложение №2

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги по проведению государственной
экспертизы условий труда в целях оценки
правильности предоставления работникам
гарантий и компенсаций за работу с вредными
и (или) опасными условиями труда

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
лэжыгъэмрэ, социальнэу
хъумэныкIэ и министерствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
урунуу, эм социальный жаны
бла къоруулау министерствоу

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)

360001, КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100
<http://mintrudkbr.ru>, mail@mintrudkbr.ru, mintrud@kbr.ru

Тел.: +7(8662) 42-39-87, факс: +7(8662) 42-76-77
Единый социальный телефон: 8-800-200-66-07

_____ (место составления заключения)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

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

На основании заявления (регистрационный № _____ дата регистрации
_____) на проведение государственной экспертизы условий труда в
целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и
компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
направленного в адрес Министерства труда и социальной защиты Кабардино-
Балкарской Республики _____

_____ (полное наименование организации,

_____,
Ф.И.О. заявителя, профессии или должности, цеха, участка)

в соответствии с _____

_____ (наименование нормативно правовых документов)

_____ (должность, наименование отдела, Ф.И.О. специалиста проводившего экспертизу)
проведена государственная экспертиза условий труда в целях оценки
правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с
вредными и (или) опасными условиями труда (далее – государственная
экспертиза).

Наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочем(их) месте(ах) которого проводится государственная экспертиза: _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Сведения о рабочем(их) месте(ах), в отношении которого(ых) проводится государственная экспертиза: _____

(индивидуальный номер рабочего места,

наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте)

Дата начала проведения государственной экспертизы:

«__» _____ 20__ г.

Дата окончания проведения государственной экспертизы:

«__» _____ 20__ г.

Перечень представленных документов, на основании которых проводилась государственная экспертиза:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Сведения об организации (организациях), проводившей исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса: _____

(полное наименование организации,

проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения

в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда)

(Ф.И.О. эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи)

По результатам государственной экспертизы установлено следующее:

Подпись лица, проводившего государственную экспертизу:

(наименование должности и отдела
специалиста проводившего экспертизу)

(подпись, печать)

(Ф.И.О. специалиста)

Экземпляр заключения государственной экспертизы получил:

(наименование профессии или должности, организации, цеха, участка заявителя)

(подпись, печать
(при наличии))

(Ф.И.О. заявителя)

« ___ » _____ 20__ г.
(дата получения заключения заявителем)

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

ЖУРНАЛ

регистрации заключений государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Регистрационный №	Дата проведения	Организация, Ф.И.О. заявителя	Итоговые документы	Ф.И.О. исполнителя	Подпись исполнителя

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда



Приложение №5

к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги по проведению государственной
экспертизы условий труда в целях оценки
правильности предоставления работникам
гарантий и компенсаций за работу с вредными
и (или) опасными условиями труда

БЛОК-СХЕМА по процедуре подачи жалобы

