



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 21 сентября 2020 года № 614

г. Саратов

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда»

На основании Положения о министерстве труда и социальной защиты Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 18 марта 2020 года № 178-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда».

2. Признать утратившим силу приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 7 ноября 2016 года № 263 «Об утверждении административного регламента министерства занятости, труда и миграции Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда».

3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и печати области на опубликование.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя
Правительства Саратовской
области – министр

С.Ю. Наумов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
УСЛОВИЙ ТРУДА»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент министерства труда и социальной защиты Саратовской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее - государственная услуга) (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению Министерством государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

1.2. Государственная экспертиза условий труда осуществляется в целях оценки:

- качества проведения специальной оценки условий труда;
- правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или опасными) условиями труда;
- фактических условий труда работников.

2. Круг заявителей

- 2.1. Государственная услуга предоставляется следующим заявителям:
- работодателям;
 - объединениям работодателей;
 - работникам;
 - профессиональным союзам;

объединениям профессиональных союзов;
 иным уполномоченным работниками представительным органам;
 организациям, проводящим специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее - заявители).

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

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

2.2. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в отношении работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, осуществляется Федеральной службой по труду и занятости.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о государственной услуге, о порядке, сроках и ходе ее предоставления осуществляется:

при непосредственном обращении заинтересованного лица (на личном приеме, по телефону, письменно, в том числе в форме электронного документа) в отдел организации охраны труда комитета по труду Министерства - структурное подразделение, уполномоченное на предоставление государственной услуги (далее - Отдел);

на информационных стендах Министерства;

на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> (далее - сайт Министерства);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал);

в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (далее - региональный реестр).

3.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела при личном обращении, по телефону или письменном обращении в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), а также Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

При личном обращении прием заявителей осуществляется специалистами Отдела в соответствии с графиком работы Министерства. Время ожидания заявителя в очереди для получения информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Специалист Отдела, осуществляющий информирование на личном приеме, по желанию заявителя выдает список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

В обращении, направленном в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Для работы с обращениями граждан, поступившими в форме электронного документа, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

Письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

При обращении по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется следующая информация:

- наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

- по форме заполнения документов;

- срок предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

- сведения о местонахождении, контактные телефоны и графики работы Министерства и его структурных подразделений;

- номера кабинетов для обращений граждан и график приема специалистами;

- сведения о ходе предоставления государственной услуги. В соответствии с запросом заявителю предоставляется информация в письменной форме либо в форме электронного документа (в том числе посредством Единого портала в порядке, установленном законодательством;

- другая информация, за исключением сведений, составляющих

государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом заинтересованного лица, направившего обращение.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. По просьбе заявителя, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

3.3. На информационных стендах и на сайте Министерства, на Едином портале и в региональном реестре размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства и Отдела;

справочные телефоны Отдела;

адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

Министерство обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

Кроме этого, на стендах и на сайте Министерства, на Едином портале и в региональном реестре размещается регламент предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Проведение государственной экспертизы условий труда».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области.

5.2. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является Отдел.

5.3. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с территориальными органами (по Саратовской области) Федеральной службы по труду и занятости (Государственная инспекция труда), Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор).

5.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:
выдача (направление) заключения по результатам государственной экспертизы условий труда;
направление уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок проведения государственной экспертизы условий труда определяется руководителем государственной экспертизы в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об оказании государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги (либо приостановления ее) не должен превышать семи рабочих дней со дня регистрации в Министерстве документов, необходимых для получения государственной услуги.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений 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), в том числе на основании гражданско-правовых договоров или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

7.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, составляет три рабочих дня.

7.3. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать 5 календарных дней со дня их обнаружения.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен:

- на сайте Министерства;
- на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

9.1. Для проведения государственной экспертизы условий труда заявитель направляет в Министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее - заявление).

9.2. В заявлении указываются:

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

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

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

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда <1> (далее - отчет);

<1> Форма утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (зарегистрирован Минюстом России 21 марта 2014 года № 31689).

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

отчет;

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

отраслевые (межотраслевые) соглашения (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;

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

отчет;

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

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

Заявитель может представить иные документы, не включенные в перечень, которые, по его мнению, могут быть использованы при проведении государственной экспертизы условий труда.

9.3. Заявление и документы, указанные в пункте 9.2 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 сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала.

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

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

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.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить**

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

предписания должностных лиц территориальных органов (по Саратовской области) Федеральной службы по труду и занятости, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии);

сведения об оплате государственной экспертизы условий труда;

сведения об оплате проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (в случае необходимости их проведения).

Вышеуказанные документы заявители либо их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации получают лично и представляют вместе с другими документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 9.3 регламента.

Если заявитель не представил вышеуказанные документы по собственной инициативе Министерство запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. Запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

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

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

Основания для отказа в приеме документов, поступивших в

Министерство для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Государственная экспертиза условий труда не проводится, если:

а) в заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктами «а» - «д» пункта 9.2 регламента;

б) заявителем не представлены, в случае если заявителем является работодатель, документы, прилагаемые к заявлению, предусмотренные пунктом 9.2 регламента;

в) представлены подложные документы или заведомо ложные сведения.

13.3. Руководитель государственной экспертизы информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (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 электронной форме. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 13.2 регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

13.4. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 13.2 регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 9.3 регламента.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

15.1. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2014 года № 682н «Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда», пунктом 5 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н, приказом министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 7 ноября 2016 года № 262 «Об утверждении размера платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда» - за счет средств заявителя.

15.2. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно.

15.3. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в отношении работников организаций, не входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, осуществляется бесплатно.

15.4. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, фактических условий труда работников, осуществляется за счет средств заявителя.

15.5. Размер платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда:

а) по заявлениям работников (без выполнения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов) - 1677,0 руб.

б) по заявлениям профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков (без выполнения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов):

при количестве рабочих мест менее 5 - 16771,0 руб.,

при количестве рабочих мест от 6 до 50 - 25156,50 руб.,

при количестве рабочих мест более 50 - 33542,0 руб.

15.6. Плата за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Министерства:

Получатель:

ИНН 6452144009

КПП 645201001

ОГРН 1206400008682

УФК по Саратовской области (Министерство финансов Саратовской области л/с 02602002750 Министерство труда и социальной защиты Саратовской области л/с 042010011)

Р/с 40201810700000000011 открыт в Отделении по Саратовской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка РФ

Юридический адрес:

410005, г. Саратов, ул. Большая Горная, дом 314/320.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 20 минут.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется отделом кадровой, организационной работы и документационного обеспечения Министерства путем создания карточки регистрации документа, в которой указываются входящий номер, дата поступления и исходящие реквизиты документа.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18.1. Место ожидания должно обеспечивать комфортные условия для получателей государственной услуги. Место ожидания оборудуется сидячими местами (стульями, кресельными секциями). Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

18.2. Места для заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, письменными принадлежностями. Помещения должны

соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

18.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами и обеспечиваются информационно-справочными материалами, наглядной информацией, а также текстом регламента.

18.4. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации граждан.

18.5. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность государственной услуги:

оказывается содействие со стороны специалистов Отдела (при необходимости) инвалиду при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;

оказывается специалистами Отдела инвалидам необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственной услуги, оформлением необходимых для предоставления государственной услуги документов;

обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов Отдела;

обеспечивается специалистами Отдела сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Министерства;

обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме;

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

19. Показатели доступности и качества государственной услуги

19.1. Показатели доступности государственной услуги:

- рациональный процесс предоставления государственной услуги;
- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, на сайте Министерства;
- доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на сайте Министерства и информационном стенде.

19.2. Показатели качества государственной услуги:

- соответствие требованиям регламента;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

19.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги определяется возникшей необходимостью разрешения вопросов. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать максимального допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного регламентом.

19.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предусмотрена.

19.5. Не предусмотрена возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

19.6. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на любой ее стадии, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

19.7. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

20. Иные требования

20.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

20.2. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

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

21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- проведение государственной экспертизы условий труда;
- выдача (направление) заключения по результатам государственной экспертизы условий труда;
- информирование о ходе предоставления государственной услуги.

22. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрена.

23. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ не предусмотрена, за исключением информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги, порядке подачи и рассмотрения жалобы.

24. Прием документов на предоставление государственной услуги

24.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов.

24.2. Прием заявлений и документов от заявителей осуществляется должностными лицами Министерства ежедневно в рабочее время. Срок приема документов не может превышать 10 минут.

24.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления путем регистрации входящей корреспонденции, в том числе в системе электронного документооборота, о чем делается отметка на них с указанием входящего номера и даты его поступления.

После его регистрации должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, передает их Министру для визирования.

24.4. Министр поручает заместителю министра труда и социальной защиты Саратовской области - председателю комитета по занятости населения (далее - заместитель Министра) организовать проведение государственной экспертизы условий труда.

24.5. Начальник Отдела, получив визу на проведение экспертизы от заместителя Министра, назначает государственного эксперта (экспертную комиссию) из состава специалистов Отдела и организует проведение государственной экспертизы условий труда.

24.6. Результатом административной процедуры является получение государственным экспертом (экспертной комиссией) письменного поручения о проведении государственной экспертизы условий труда.

24.7. Государственный эксперт:

обязан обеспечить сохранность документов и других материалов, полученных для осуществления государственной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений;

не вправе участвовать в проведении государственной экспертизы условий труда, если это может повлечь конфликт интересов или создать угрозу его возникновения.

24.8. Срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, составляет три рабочих дня.

24.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления и документов, в том числе в системе электронного документооборота, о чем делается отметка на них с указанием входящего номера и даты его поступления.

25. Формирование и направление межведомственных запросов

25.1. Основанием для осуществления административной процедуры по

формированию и направлению межведомственного запроса является регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

25.2. Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом Министерства, уполномоченным направлять запросы только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса - 1 рабочий день со дня обращения заявителя.

25.3. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов - участников межведомственного информационного взаимодействия.

25.4. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги, направленный без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или)

информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного специалиста для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса с целью получения информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги.

25.5. Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

25.6. Результатом административной процедуры являются получение запрашиваемой информации и формирование полного пакета документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

25.7. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов (информации).

26. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

26.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

26.2. В течение семи рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявлений от заявителей для государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) рассматриваются представленные документы и материалы, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточности в соответствии с требованиями пункта 9.2 регламента для проведения государственной экспертизы условий труда и вносится предложение начальнику Отдела о проведении или непроведении

государственной экспертизы условий труда.

26.3. Государственная экспертиза условий труда не проводится в случаях, указанных в пункте 13.2 регламента.

26.4. Руководитель государственной экспертизы информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (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.

26.5. Заявителю возвращаются документы и материалы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях взимания платы за проведение экспертизы условий труда в соответствии с пунктом 15.1 регламента обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

26.6. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 9.3 регламента.

26.7. Результатом административной процедуры является переход к проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда или информирование заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

26.8. Общий максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать двенадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных заявителем документов и материалов для государственной экспертизы условий труда.

26.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации письменного уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе в системе электронного документооборота, либо перехода к проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда.

27. Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

27.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

27.2. Руководитель государственной экспертизы принимает решение и информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (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, а также в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 13.2 регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

27.3. Результатом выполнения административной процедуры является информирование заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 13.2 регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной услуги.

27.4. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

28. Проведение государственной экспертизы условий труда

28.1. Основанием для начала проведения административной процедуры проведения государственной экспертизы условий труда является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

28.2. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» следующие обстоятельства:

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

2) 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;

3) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

соответствие сведений о рабочем месте (рабочих местах) сведениям, указанным в основании для проведения государственной экспертизы условий труда;

правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению», 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;

4) 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 использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета;

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

соответствие данных о рабочих местах 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;

5) в разделе III отчета:

соответствие данных о работодателе данным, указанным в основании 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;

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

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

8) 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).

28.3. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт 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), занятому на рабочем месте с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- 1) сокращенной продолжительности рабочей недели;
- 2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 3) оплаты труда в повышенном размере;
- 4) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

28.4. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) 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);

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

- 3) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);

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

28.5. В случае если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, 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), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается руководителем государственной экспертизы по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии).

28.6. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса. В случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или

работодателя стоимость их проведения определяется на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

28.7. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса Министр в течение трех рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в электронной форме.

28.8. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя заявитель или работодатель обязаны в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 28.7 регламента, произвести оплату за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия оплаты за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в экспертном заключении.

Копия экспертного заключения направляется в адрес Государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась государственная экспертиза условий труда, для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

28.9. Государственный эксперт вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

28.10. При установлении факта отсутствия необходимых документов для проведения государственной экспертизы условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) вправе подготовить запрос необходимых документов в соответствии пунктом 9.4 регламента.

28.11. В случае непредставления документов, невозможности их

представления с указанием причин и (или) несоответствия представленных документов требованиям государственный эксперт (экспертная комиссия) составляет письменный отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 13.3 регламента.

В случае несогласия заявителя государственной услуги с принятым решением об отказе в ее исполнении он вправе обжаловать решение (действия) государственного эксперта в порядке, определенном подразделом 5 регламента.

28.12. Результатом административной процедуры является переход к оформлению результатов государственной экспертизы условий труда.

28.13. Общий максимальный срок выполнения действий, предусмотренных административными процедурами. Проведение государственной экспертизы условий труда и проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) не может превышать шестидесяти пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных заявителем документов и материалов для государственной экспертизы условий труда при условии продления общего срока предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 7 регламента.

28.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем перехода к оформлению результатов предоставления государственной услуги.

29. Выдача (направление) заключения по результатам государственной экспертизы условий труда

29.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление результатов предоставления государственной услуги.

29.2. По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда, в котором указываются:

1) наименование органа государственной экспертизы условий труда с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта, проводившего государственную экспертизу условий труда;

2) основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в Министерстве;

3) данные о заявителе - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

4) период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения;

5) объект государственной экспертизы условий труда;

6) наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда;

7) сведения о рабочих местах, в отношении условий труда которых проводится государственная экспертиза условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте);

8) перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда.

29.3. В проекте заключения государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

1) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи.

29.4. В зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда в проекте заключения государственной экспертизы условий труда содержится один из следующих выводов:

1) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

2) об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3) о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

29.5. Выводы, содержащиеся в экспертном заключении, должны быть объективными, подробными и обоснованными.

29.6. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда в документах, представленных для проведения государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с пунктом 9.4 регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

29.7. Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается начальником Отдела.

Члены экспертной комиссии в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте заключения государственной экспертизы условий труда, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к проекту заключения государственной экспертизы условий труда.

Особое мнение члена экспертной комиссии подлежит рассмотрению на заседании экспертной комиссии под председательством руководителя государственной экспертизы, по результатам которого может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий.

Решение экспертной комиссии принимается большинством голосов ее членов, фиксируется в протоколе заседания экспертной комиссии, который утверждается руководителем государственной экспертизы.

Срок выполнения административного действия составляет не более пяти рабочих дней.

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

Второй экземпляр экспертного заключения хранится в органе государственной экспертизы условий труда.

29.9. Копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется работодателю (в случае если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

29.10. Заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в Министерстве (в органе государственной экспертизы условий труда).

29.11. В случае утраты экспертного заключения заявитель вправе получить в Министерстве его дубликат.

Дубликат экспертного заключения не позднее десяти рабочих дней от даты получения Министерством письменного обращения о его выдаче, выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

29.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление) экспертного заключения и его копий адресатам, указанным в пунктах 29.8 и 29.9 регламента.

29.13. Общий максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных заявителем документов и материалов для государственной экспертизы условий труда при условии продления общего срока предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 7 регламента.

29.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем выдачи экспертного заключения на руки заявителю (его полномочному представителю) или направления ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30. Информирование о ходе предоставления государственной услуги

30.1. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление в Министерство запроса заявителя о ходе предоставления государственной услуги (далее - запрос).

Запрос может быть устным (при личном приеме или телефонном обращении), а также представлен в письменной форме, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

Запрос в случае его представления в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий) должен содержать:

- 1) фамилию, имя (отчество при наличии) лица (наименование организации), направившего запрос;
- 2) интересующие сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) способ получения ответа на запрос;
- 4) контактные данные лица, направившего запрос.

30.2. Запрос регистрируется в организационном отделе управления организационно-правовой и кадровой работы Министерства в течение 1 дня с момента его получения и передается начальнику Отдела.

30.3. Начальник Отдела назначает специалиста, ответственного за рассмотрение поступившего запроса и подготовку по нему ответа. Максимальное время административного действия - 1 день.

30.4. Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня

регистрации запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса.

Подготовка, оформление ответа на запрос осуществляются с учетом способа получения сведений, указанных в запросе.

30.5. При получении запроса посредством Единого портала уведомление о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю с использованием Единого портала.

30.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги.

30.7. Общий срок административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней с момента получения запроса.

30.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем направления ответа на запрос о ходе предоставления государственной услуги почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

31. Предоставление государственной услуги в электронной или иной форме

В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия), выполняемые в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

информирование заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

информирование заявителя о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

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

Допущенные должностным лицом опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, исправляет в течение 5 рабочих дней со дня их обнаружения.

IV. Формы контроля за предоставлением регламента услуги

33. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

33.1. Контроль за исполнением предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

33.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами, предоставляющими государственную услугу, положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

33.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

34.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет Министерство.

34.2. Министерством осуществляется контроль путем проведения плановых или внеплановых проверок.

План и периодичность проведения проверок устанавливаются Министерством.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Министерство обращений, содержащих жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

34.3. Результаты плановых (внеплановых) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

35. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

35.1. Ответственность специалистов Отдела, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, руководитель Министерства принимает меры в соответствии с действующим законодательством. Заявители информируются в установленном законом порядке.

35.2. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, а также принимаемого им решения, действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке. Обжалование действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется путем обращения в письменной или электронной форме, а также при личном приеме в Министерство.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства или Министра подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

**39. Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого
портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в Министерстве;

с использованием сети Интернет, включая Единый портал и сайт Министерства, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия);

через МФЦ, а также организации, привлекаемые МФЦ.

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

Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области».

Информация, указанная в настоящем разделе регламента, размещена на

Едином портале. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.