



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.05.2023

г. Тамбов

№ 235-П

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» и постановлением администрации области от 13.06.2019 № 669 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» согласно приложению.

2. Начальнику отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда управления труда А.В. Артамонову обеспечить:

исполнение административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда», утвержденного настоящим приказом;

опубликование настоящего приказа на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru);

размещение административного регламента, утвержденного настоящим приказом, в разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области».

3. Начальнику отдела информационных технологий и документооборота управления трудовой миграции и информационных технологий Д.Г. Пентюхину обеспечить опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте министерства труда и занятости населения Тамбовской области.

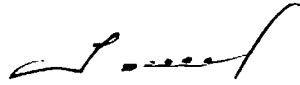
4. Признать утратившими силу приказы управления труда и занятости населения области:

от 15.12.2020 № 811-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»;

от 21.05.2021 № 237-П «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.С. Филимонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
занятости населения
Тамбовской области
от 22.05.2023 № 235-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» (далее - государственная услуга), определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителем на предоставление государственной услуги является:

физическое (работник) или юридическое лицо (работодатель) (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель получает обратившись в министерство труда и занятости населения Тамбовской области (далее - Министерство) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Министерстве, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://zan.tambov.gov.ru>) (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (<http://www.gosuslugi68.ru>) (далее - региональный портал).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель получает обратившись в Министерство лично, по телефону, по электронной почте.

Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию (или авторизацию) заявителя или предоставление им персональных данных.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование и консультирование осуществляется в момент обращения заявителя.

Письменное информирование осуществляется при наличии письменного обращения.

При индивидуальном письменном информировании (консультировании) ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае, если для подготовки ответа необходимо запросить документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления, руководитель Министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Ответ заявителю на письменное обращение направляется посредством почтового отправления.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются бесплатно.

Справочная информация размещается непосредственно в здании (помещении) Министерства в форме средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в электронной форме - на официальном сайте, региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр).

Способы получения справочной информации: лично в Министерстве, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте, на региональном портале.

Министерство обеспечивает актуализацию информации о предоставлении государственной услуги, в том числе справочной информации, в соответствующем разделе Реестра, на официальном сайте и информационных стендах (информационных уголках) в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная экспертиза условий труда.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Государственной инспекцией труда в Тамбовской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда;

направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда;

отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок проведения государственной экспертизы условий труда определяется руководителем Министерства в зависимости от трудоемкости экспертных работ и составляет тридцать рабочих дней.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего подраздела, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем Министерства на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда, оформленной по утвержденной Приказом типовой форме, но не более чем на шестьдесят рабочих дней

Срок предоставления государственной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда составляет 10 рабочих дней.

Срок приостановления предоставления государственной услуги в случае обращения с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда составляет 30 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги составляет не более трех рабочих дней с даты его оформления, который включается в общий срок предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

Актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, обеспечивается Министерством в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости актуализации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления:

2.6.1. Для проведения государственной экспертизы условий труда заявитель (работник, работодатель) направляет в Министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее - заявление) по утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее - Приказ) типовой форме, опубликованной в открытом доступе на сайте Федеральной службы по труду и занятости и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего проведение государственной экспертизы условий труда (приведено в приложении к настоящему административному регламенту).

В заявлении указывается:

- 1) полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц);
- 2) почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);
- 3) наименование цели государственной экспертизы условий труда: оценка качества проведения специальной оценки условий труда, оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, оценка фактических условий труда работников;
- 4) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;
- 5) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии);
- 6) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда при обращении работодателей (объединений работодателей), работников, профессиональных союзов (их объединений), иных уполномоченных работниками представительных органов (указывается дополнительно при подаче заявления о проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

В случае, если заявителем является физическое лицо, то при подаче заявления в Министерство, он дополнительно заполняет опубликованную в открытом доступе на сайте Федеральной службы по труду и занятости и официальном сайте Министерства, утвержденную Приказом типовую форму согласия на обработку персональных данных и прикладывает ее к заявлению.

В случае, если заявитель является работодателем, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, к заявлению дополнительно прилагаются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда.

2.6.2. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда заявитель (работодатель) представляет:

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда по форме согласно приложению № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 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» (далее - отчет) с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - ФГИС СОУТ) (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета следующих документов: приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия работодателя); перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена специальная оценка условий труда (далее — СОУТ); заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах; перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального

закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее — Федеральный закон), определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 Федерального закона (при наличии); документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя); иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии); документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании); карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия); протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии); особые мнения членов комиссии (при наличии).

2.6.3. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда заявитель (работодатель) представляет:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также приложением к материалам отчета следующих документов: приказ о создании комиссии работодателя; перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена СОУТ; заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах; перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона, определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 данного Федерального закона (при наличии); документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя); иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии); документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы

производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании); карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия); протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии); особые мнения членов комиссии (при наличии);

документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (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, сокращенную продолжительность рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

копии заключений о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

2.6.4. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников при подаче заявления заявитель (работодатель) представляет:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, Министерство самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также приложением к материалам отчета следующих документов: приказ о создании комиссии работодателя; перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена СОУТ; заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах; перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона, определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 данного Федерального закона (при наличии); документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний

комиссии работодателя); иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии); документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании); карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия); протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии); особые мнения членов комиссии (при наличии);

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

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

нормативные правовые акты и локальные акты работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояние инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применения на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на рабочих местах, а также установленные режимы труда и отдыха работников на рабочих местах.

2.6.5. В дополнение к заявлению и документам, указанным в пунктах 2.6.1. – 2.6.4 могут прилагаться дополнительные документы: договор (контракт) работодателя с организацией на проведение СОУТ; график проведения СОУТ; перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ; рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования; при проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях. Указанные документы при необходимости дополнительно запрашиваются Министерством. Работодатель вправе предоставить указанные документы в дополнение к заявлению и перечисленным в пунктах 2.6.2 — 2.6.4 документам.

Министерство в случае не поступления указанных в данном пункте документов вправе запросить их у работодателя, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи дубликата заключения государственной экспертизы условий труда:

заявление на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда по утвержденной Приказом типовой форме, опубликованной в открытом доступе на сайте Федеральной службы по труду и занятости и официальном сайте.

2.6.7. Заявитель может представить (направить) заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего административного регламента, следующими способами:

лично на бумажном носителе непосредственно в Министерство;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

предписания должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

2.7.2. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставлений работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

коллективный договор (при наличии) (находится в распоряжении Министерства).

2.7.3. Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников:

предписания должностных лиц Государственной инспекции труда в Тамбовской области об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии);

коллективный договор (при наличии).

2.7.4. Для предоставления государственной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствуют.

2.7.5. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.6. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 государственных услуг, утвержденный администрацией области, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

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, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям, установленным подпунктом 3.2.1.1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.9.1. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса Министерства за исключением случаев, когда работодатель уведомил Министерство о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда отсутствуют.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «1» - «6» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктами 2.6.1 — 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, в том числе по результатам направления Министерством дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае руководитель Министерства вправе направить обращение в государственную инспекцию труда для принятия соответствующих мер;

указание в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей подпункту 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, а также обращение заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

2.9.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда отсутствуют.

2.10. 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.

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

2.11.1. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется за счет средств заявителя. Размер платы ежегодно устанавливается приказом Министерства (размещается на официальном сайте в разделе «Информация» - «Правовые акты» - «Приказы министерства, носящие нормативный характер»).

2.11.2. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется бесплатно.

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

2.11.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.11.4. За выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда плата с заявителя не взимается.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Тамбовской областью не предусмотрена.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

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

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания;

помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

помещения предоставления услуги должно иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

в период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15.2. Требования к залу ожидания:

зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или), скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма;

место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении площадью не менее 15 квадратных метров;

для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

2.15.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и канцелярскими принадлежностями.

В Министерстве организуются помещения для приема заявителей; количество одновременно работающих кабинетов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди;

рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками;

место для приема получателей государственной услуги должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя;

одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается;

2.15.4. Требования к информационным стендам (информационным уголкам) с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов;

информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидам-колясочникам.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.15.5. Требования к обеспечению доступности мест предоставления государственной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги (в том числе возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются: доступность информации о предоставлении государственной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность подачи заявления и документов различными способами (лично в Министерство, по почте, посредством Единого портала);

возможность досудебного обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременный прием и регистрация заявления;
удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу.

2.16.3. Возможность предоставления государственной услуги независимо от места жительства или места пребывания заявителей на территории Тамбовской области (экстерриториальный принцип) отсутствует. Возможность предоставления государственной услуги по комплексному запросу, предусмотренному статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствует.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении через Единый портал, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Государственная услуга через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

При обращении с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
предварительное рассмотрение заявления и документов;
формирование и направление межведомственных запросов;

организация и проведение государственной экспертизы условий труда; подготовка, утверждение и выдача заключения государственной экспертизы условий труда.

При обращении с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда:

прием и регистрация документов для получения государственной услуги; оформление и выдача заявителю дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и ошибок в полученном результате предоставления государственной услуги осуществляется исправление таких опечаток и ошибок.

Варианты и порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками:

предоставление государственной услуги заявителям, обратившимся с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего административного регламента;

предоставление государственной услуги заявителям, обратившимся с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента.

3.2. Обращение с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда.

3.2.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление в Министерство заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

3.2.1.1. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Министерстве, устанавливает предмет обращения и соответствие документов следующим требованиям:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.1.2. При установлении несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2.1.1 административного регламента, должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме документов и возвращает представленные документы.

3.2.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Министерстве, осуществляет регистрацию представленных документов в журнале входящей документации и направляет их в порядке делопроизводства руководителю Министерства.

3.2.1.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

3.2.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов или отказ в приеме документов.

3.2.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является его регистрация в журнале входящей документации.

3.2.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.2. Предварительное рассмотрение заявления и документов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов за исключением случаев, когда работодатель уведомил Министерство о невозможности предоставления запрашиваемой информации, срок предоставления государственной услуги приостанавливается согласно основанию, указанному в пункте 2.9.1 до получения запрашиваемых документов, о чем уведомляется заявитель. При предоставлении работодателем запрашиваемых документов государственная услуга возобновляется.

3.2.2.2. Должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства, рассматривает поступившие документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 административного регламента.

3.2.2.3. По результатам рассмотрения представленных документов при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства, принимает решение о предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства, принимает решение

об отказе в предоставлении государственной услуги и готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляется руководителю Министерства для утверждения. Утвержденный отказ в предоставлении государственной услуги, а также представленные документы направляются заявителю любым доступным способом.

3.2.2.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является его регистрация в журнале исходящей документации.

3.2.2.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги, а также непредставление заявителем (работодателем) по собственной инициативе документов, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента.

3.2.3.2. Должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства формирует и направляет межведомственные запросы:

в Государственную инспекцию труда в Тамбовской области о предоставлении предписаний должностных лиц об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии).

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов составляет 1 рабочий день.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также

сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

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

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от лиц, не являющихся заявителями.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью.

Требования абзацев четвертого – тринадцатого настоящего подпункта не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Документы и информация, которые указаны в пунктах 2.7.1 - 2.7.3 настоящего административного регламента и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Тамбовской области.

3.2.3.3. Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, которые находятся в распоряжении государственных органов.

3.2.3.4. Способом фиксации результата административной процедуры является получение документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры являются документы, полученные по межведомственному запросу.

3.2.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

3.2.4. Организация и проведение государственной экспертизы условий труда.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства (далее — государственный эксперт) полного пакета документов, включая документы, полученные по каналам межведомственного взаимодействия.

3.2.4.2. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет и иные прилагаемые к нему документы, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона следующие обстоятельства:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда, наличие и соответствие данных об идентификационном номере на титульном листе утвержденного до 1 января 2020 г. отчета данным, указанным во ФГИС СОУТ, а также, при необходимости уточнения информации, данным о работодателе во ФГИС СОУТ (в отчетах, утвержденных до 1 января 2020 г., наличие и соответствие идентификационного номера на титульном листе отчета не проверяется, устанавливается соответствие остальных данных титульного листа отчета согласно положениям указанного подпункта);

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, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных об аккредитации организации, проводившей специальную оценку условий труда, данным, содержащимся в Реестре органов по сертификации и аккредитованных испытательных лабораторий (центров), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

наличие регистрации средств измерения, использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда, в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

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, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

наличие сведений о поверке средств измерения, использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных о составе комиссии по проведению специальной оценки условий труда у работодателя требованиям частей 1-4 статьи 9 Федерального закона;

в) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным (при наличии таковых), а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

соответствие сведений о рабочем месте (рабочих местах) сведениям, указанным в заявлении, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

правильность идентификации подлежащих исследованию (испытанию) и измерению 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), а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ, при непроведении идентификации в соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона устанавливается правильность определения подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с прилагаемым к Отчету перечнем подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных производственных факторов, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

правильность отнесения рабочего места (рабочих мест) к подлежащим декларированию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда по материалам отчета, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

правомерность использования результатов производственного контроля условий труда в случае принятия работодателем такого решения, соответствие такого решения требованиям части 7 статьи 12 Федерального закона и правильность его оформления в материалах 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 использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных о работодателе данным, указанным на титульном листе отчета, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных о рабочих местах данным, указанным в разделе II отчета, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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, а также данным об аккредитации организации и, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

д) в разделе III отчета:

соответствие данных о работодателе данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда и на титульном листе отчета, а также, при необходимости уточнения информации, аналогичным данным во ФГИС СОУТ;

соответствие наименования профессии (должности) работника (работников) наименованиям профессий (должностей) работников, указанных в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов или во внедренных работодателем профессиональных стандартах, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

правильность определения класса (подкласса) условий труда, в том числе с учетом оценки эффективности средств индивидуальной защиты, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

правильность установления работнику (работникам) указанных в строке 040 Карты гарантий и компенсаций, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

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

необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ (при наличии);

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), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

з) соответствие данных и правильность заполнения Перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте (рабочих местах) и рекомендациям по подбору работников данным строки 050 Карты указанного рабочего места (рабочих мест), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

При сравнительном анализе материалов отчета с аналогичными данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных настоящим подпунктом данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда. При использовании результатов производственного контроля условий труда в протоколах испытаний (измерений) допустимо несовпадение сведений об организации, проводившей исследования (испытания) и измерения с соответствующими данными разделов отчета и ФГИС СОУТ.

3.2.4.3. 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 (экспертная комиссия) анализирует отчет, а также, при необходимости уточнения информации, соответствующие данные во ФГИС СОУТ 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.

При сравнительном анализе материалов отчета с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных пунктом 3.2.4.3 настоящего административного регламента данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о правильности предоставления работнику (работникам) гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2.4.4. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

- а) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, предоставляемых гарантий (компенсаций), сравнение, при необходимости уточнения информации, с соответствующими данными во ФГИС СОУТ;
- б) 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);
- в) состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);
- г) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);
- д) соответствие наименования профессии (должности) и трудовых функций работника квалификационным требованиям, содержащимся в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах;
- е) дополнительных сведений, характеризующих условия труда работника, указанных в заявлении или определении суда.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю

(надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, что учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

При сравнительном анализе материалов отчета с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных пунктом 3.2.4.4 настоящего административного регламента данных представленного отчета на бумажном носителе с соответствующими данными во ФГИС СОУТ учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда с оформлением подтверждающего посещение документа, а работодатель в этом случае обеспечивает доступ государственного эксперта (экспертной комиссии) на исследуемое рабочее место (рабочие места).

3.2.4.5. При необходимости, в ходе осуществления всех видов экспертиз могут проводиться соответствующие наблюдения, измерения и расчеты с привлечением исследовательских (измерительных) лабораторий, аккредитованных в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также могут привлекаться высококвалифицированные специалисты сторонних органов (организаций), письменные выводы которых учитываются при подготовке экспертных заключений.

3.2.4.6. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение установленного срока предоставления государственной услуги (30 рабочих дней), срок проведения предоставления государственной услуги продлевается руководителем Министерства, но не более чем на 60 рабочих дней.

3.2.4.7. Проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса проводится с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

3.2.4.8. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных

факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

В иных случаях, не указанных в настоящем подпункте, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств федерального бюджета Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.2.4.9. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оформляемое по утвержденной Приказом типовой форме, принимается руководителем Министерства по представлению эксперта, оформляемому в соответствии с утвержденной Приказом типовой формой, 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, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных испытательных лабораторий (центров).

3.2.4.10. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса Министерство 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 уведомления в соответствии с утвержденной Приказом типовой формой заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, он обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце 1 настоящего подпункта, 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.

3.2.4.11. В случае отсутствия документального подтверждения указанной оплаты руководителем Министерства принимается решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

3.2.4.12. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты, произвести которую должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда 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 федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

3.2.4.13. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) представленных документов и условий труда требованиям федерального законодательства.

3.2.4.14. Способы фиксации результата административной процедуры не предусмотрены.

3.2.4.15. Результатом административной процедуры являются выводы, сделанные экспертом по результатам проведенной государственной экспертизы условий труда.

3.2.4.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 19 рабочих дней, а в случае продления проведения государственной экспертизы условий труда - 79 рабочих дней.

3.2.5. Подготовка, утверждение и выдача заключения государственной экспертизы условий труда.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются выводы эксперта по результатам проведенной государственной экспертизы условий труда.

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

а) о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

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

в) о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.5.3. В заключении государственной экспертизы условий труда указываются:

наименование Министерства 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;

основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в органе государственной экспертизы условий труда;

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

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

цель проведения государственной экспертизы условий труда;

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

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

перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.5.4. В заключении 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:

полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, номер и дата выдачи аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);

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.

3.2.5.5. Заключение государственной экспертизы условий труда подписывается экспертом, проводившим экспертизу, согласовывается с заместителем руководителя Министерства и направляется руководителю Министерства на утверждение.

3.2.5.6. При выявлении в процессе проведения экспертизы нарушений государственных нормативных требований охраны труда заявителю выдается экспертное заключение государственной экспертизы условий труда с указанием установленных нарушений или несоответствий.

3.2.5.7. Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или может быть направлен ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Второй экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда остается в Министерстве и подлежит хранению в течение 5 лет, если более длительный срок хранения не установлен законодательством Российской Федерации. Эксперт вправе инициативно выдать заявителю вместе с заключением государственной экспертизы условий труда письменные рекомендации по улучшению условий и охраны труда.

Копии заключения государственной экспертизы условий труда направляются 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).

Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда направляются Министерством в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в Министерстве.

3.2.5.8. Критерием принятия решения является проведенная государственная экспертиза условий труда, утвержденное заключение государственной экспертизы условий труда.

3.2.5.9. Результатом административной процедуры является подготовка, утверждение и выдача (направление) заключения государственной экспертизы условий труда.

3.2.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заключения государственной экспертизы условий труда в журнале регистрации.

3.2.5.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3. Обращение с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

3.3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда либо поступление в

Министерство заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

3.3.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Министерстве, устанавливает предмет обращения и соответствие документов подпункту 3.2.1.1 административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям, указанным в подпункте 3.2.1.1 административного регламента, должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме документов и возвращает представленные документы.

3.3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Министерстве, осуществляет регистрацию представленных документов в журнале входящей документации и направляет их в порядке делопроизводства руководителю Министерства.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

3.3.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов или отказ в приеме документов.

3.3.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является его регистрация в журнале входящей документации.

3.3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Оформление и выдача заявителю дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

3.3.2.2. При поступлении заявления о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда должностное лицо отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда Министерства, рассматривает поступившее заявление и оформляет дубликат заключения государственной экспертизы условий труда.

3.3.2.3. Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным или может быть направлен ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.2.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является его регистрация в журнале исходящей документации.

3.3.2.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

3.3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней.

3.4. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебное обжалование.

3.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо Министерства в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства осуществляет их замену в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

В случае невыявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства уведомляет заявителя о невыявлении опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений экспертами осуществляется руководителем Министерства или по его поручению другими должностными лицами Министерства. Контроль осуществляется в течение всего срока предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Министерства оперативных совещаний, на которых проверяется соблюдение и предоставление специалистами и должностными лицами планов, поручений и

положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в неделю.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании приказа руководителя Министерства с периодичностью не реже одного раза в год.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Специалист Министерства, ответственный за консультирование и информирование физических и юридических лиц, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Специалист Министерства, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему документов.

Эксперт (эксперты), проводивший экспертизу и подготовку экспертного заключения, несет персональную ответственность за нарушение: требований настоящего административного регламента при выполнении административных процедур и (или) административных действий; обеспечения объективности и обоснованности выводов, изложенных в экспертном заключении; сроков проведения экспертизы; обеспечения сохранности документов и других материалов, полученных для осуществления экспертизы; конфиденциальности содержащихся в них сведений; правильности оформления экспертного заключения.

Персональная ответственность специалистов и должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Положения, характеризующие 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 является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется Общественным советом при Министерстве, иными организациями и гражданами в форме проведения общественного мониторинга.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения Министерства, руководителя Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в досудебном порядке (далее - уполномоченный орган; должностное лицо уполномоченного органа).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются незаконные решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства при предоставлении государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы, многофункциональный центр, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Правительство Тамбовской области.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается Главе Тамбовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц и государственных служащих Министерства подается руководителю Министерства.

Многофункциональный центр не уполномочен на рассмотрение жалоб, поскольку возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, о результатах рассмотрения жалобы, в том числе с использованием регионального портала.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в уполномоченном органе, на официальном сайте, на региональном портале, Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, при личном приеме.

Уполномоченный орган информирует заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

посредством размещения информации в «личном кабинете» заявителя на региональном портале и Едином портале, с использованием телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.5. Требования к содержанию жалобы, порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, регионального портала, Единого портала, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

Жалоба, направленная в форме электронного документа, распечатывается, дальнейшая работа с ней ведется в установленном порядке.

5.5.3. В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица уполномоченного органа, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб;

направление жалоб на рассмотрение в уполномоченный орган.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на

ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Уполномоченный орган обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на региональном портале, Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа.

5.6. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

5.7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа 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.

5.9. Решение, принимаемое по результатам рассмотрения жалобы

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронном форме не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце 1 пункта 5.9.2 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце 1 пункта 5.9.2 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9.3. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов его семьи уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган в соответствии с компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Информация о порядке обжалования решения, принятого по жалобе

Заявитель в случае несогласия с решением руководителя Министерства, принятым по результатам рассмотрения жалобы, может его обжаловать в досудебном порядке Главе Тамбовской области в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц органов исполнительной власти области, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленными постановлением администрации Тамбовской области от 27.06.2019 № 755.

Также решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

Типовая форма

(Для организаций заполняется на бланке организации - заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя органа
государственной экспертизы
условий труда)

Заявление
на проведение государственной экспертизы условий труда

Заявитель

(указывается полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации организаций, ИНН, ОГРН, телефон - для юридических лиц; фамилию, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц)

Место нахождения

(почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (у физических лиц адрес электронной почты - при наличии))

Работодатель, у которого проводится государственная экспертиза условий труда:

(наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), ИНН, ОГРН)

Данные по объекту государственной экспертизы

(индивидуальные номера рабочих мест, наименование профессии (должности) занятых на них работников с указанием структурного подразделения (при наличии), в отношении условий труда которых должна проводиться государственная экспертиза условий труда)

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

(дата и номер заключения экспертизы, цель проведения, номера рабочих мест, наименование профессий (должностей) занятых на них работников, в отношении которых проводится экспертиза, наименование органа, выдавшего заключение экспертизы (заполняется при наличии))

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях:

(указывается цель проведения государственной экспертизы условий труда: оценка качества проведения специальной оценки условий труда, оценка фактических условий труда работников, оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда) и по результатам выдать заключение.

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда

(заполняется в случае, если объектом проведения экспертизы является оценка качества проведения специальной оценки условий труда; в случае заполнения указываются наименование, реквизиты и дата платежного документа, подтверждающего оплату; номер счета заявителя, наименование кредитной организации, БИК, ИНН кредитной организации, в которой у заявителя открыт счет; делается запись о том, что оплата произведена в соответствии с действующим утвержденным нормативным правовым актом органа исполнительной власти по труду об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда)

Перечень представленных на экспертизу документов:

(приводится перечень документов, представленных на государственную экспертизу условий труда)

Заявитель

(Наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

М.П. (для юридических лиц (при наличии)

« _____ » _____ г.