



ПРИКАЗ

13 ноября 20 20 г.

№ 95-Н

г. Якутск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»**

В соответствии со статьей 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказа Минтруда России от 12.08.2014 №549н «Об утверждении порядка проведения государственной экспертизы условий труда», руководствуясь Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 №529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19 августа 2015 года № 759-ОД «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»;

- приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 22 июля 2016 года № 712-ОД «О внесении изменений в административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной экспертизы условий труда».

- приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 11 ноября 2019 года № 1314-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 19 августа 2015 г. № 759-ОД «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда».


3. Департаменту заработной платы, охраны труда и социального партнерства (Николаева М.А.):

3.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3.2. В 7-дневный срок после дня официального опубликования настоящего направить копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источнике официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) А.В. Трубину.

Министр



Е.А. Волкова

Утверждено
приказом Министерства
труда и социального развития
Республики Саха (Якутия)
от 15.04.2014 № 95-Н

Административный регламент
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее - государственная услуга), сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги.

1.2. Проведение государственной экспертизы условий труда осуществляется в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) работодатели, объединения работодателей, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, организации, проводившие специальную оценку условий труда (далее – заявители).

От имени заявителей за предоставлением государственной услуги могут обратиться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги (уполномоченные – представители).

В случае если заявителем является работник, то экспертиза проводится

только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих мест).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4 Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем непосредственно в Министерстве, по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства: [http:// mintrud.sakha.gov.ru](http://mintrud.sakha.gov.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (далее - РПГУ), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр).

Справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет, размещается на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Актуализацию справочной информации на официальном сайте и на ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляет Министерство.

II. Стандарт предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная экспертиза условий труда.

2.2. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.3. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом заработной платы, охраны труда и социального партнерства (далее - департамент).

Основными исполнителями являются государственные эксперты по условиям труда – специалисты департамента в соответствии с положением и должностными регламентами.

При необходимости проводятся исследования (испытания) и измерения

факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Иные организации и органы государственной власти в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) выдача заключения (дубликата заключения) о результатах проведения государственной экспертизы условий труда (приложение №2 к Административному регламенту);

б) направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, где указываются основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.5. В случае утраты результатов предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Министерстве их дубликат.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

2.7. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных, или в случае невозможности их проведения в течение срока, предусмотренного настоящим Административным регламентом, срок предоставления государственной услуги может быть продлен руководителем органа государственной экспертизы условий труда, но не более чем на 60 рабочих дней.

2.8. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 3 рабочих дней с даты их утверждения.

2.9. Срок выдачи (направления) дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 10 рабочих дней с момента получения Министерством письменного обращения о его выдаче.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Министерства, в сети «Интернет» по ссылке: <http://mintrud.sakha.gov.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и на ЕПГУ и/или РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.11. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является заявление, оформленное согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту и подписанное заявителем.

В заявлении указывается:

а) полное наименование заявителя - для работодателей, профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - для работников;

б) контактная информация: почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии);

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

г) индивидуальные номера рабочих мест, наименования профессий (должностей) занятых на них работников, наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором находятся эти рабочие места и в отношении которых предоставляется государственная услуга. Если заявителем является работник, то указываются сведения о рабочем месте, на котором занят заявитель;

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

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.3 настоящего Административного регламента.

Заявление подписывается непосредственно заявителем - работником, а в случае обращения работодателя, профессиональных союзов или их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, осуществляющих свою деятельность у работодателей, - их руководителями (заместителями руководителя).

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

проводившей (проводивших) специальную оценку условий труда.

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

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

- утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда, оформленный в соответствии с приказом 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»;

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

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

- утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда;

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

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

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

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

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

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

3) для предоставления государственной услуги в целях оценки фактических условий труда работников:

- утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда;

- иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии) (в том числе санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работника при подозрении у него профессионального заболевания (отравления); акт о случае профессионального заболевания с приказом о создании комиссии по расследованию профессионального заболевания и заключением центра профессиональной патологии);

- коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха (в том числе: должностные инструкции (для руководителей, специалистов и служащих), должностные обязанности, характеристики работ (для рабочих профессий); инструкция по охране труда для профессий и видов работ; личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты); акт расследования несчастного случая на производстве (по форме Н-1) и приказ о результатах расследования несчастного случая);

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

2.13. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено Заявителем одним из следующих способов:

а) непосредственно в Министерство при личном обращении. В случае подачи заявления в Министерство заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет заверенные копии документов в установленном законодательством порядке;

б) направлено заявителем в Министерство посредством почтовой связи. В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Министерство копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке;

в) в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет. Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.14. Документы на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в Министерство, а также путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении.

Документы на бумажном носителе должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не установленных законодательством Российской Федерации, копии должны быть заверены в установленном порядке.

К заявлению, поданному в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образцы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

В случае если представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах данные документы не считаются представленными в Министерство.

2.15. Информацию о документах, включая установленные формы, заявитель может получить при личном и письменном обращении в Министерство, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, официальном сайте Министерства и на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственных услуг, которые находятся в
распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе предъявить в
соответствии с законодательством Российской Федерации

2.16. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.17. Должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителей:

1) представление документов и информации или осуществления

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственный орган, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представление 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению);

- представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

- а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.11 настоящего Административного регламента;

- б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента;

- в) поступление заявлений от лиц, не входящих в круг заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

- г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.21. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое содержит информацию о причине отказа, подписывается уполномоченными должностными лицами Министерства, и в течение трех рабочих дней выдается (направляется) заявителю способами, предусмотренными пунктом 3.48. настоящего Административного регламента.

2.22. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.20 настоящего Административного регламента, после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

2.23. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на посредством ЕПГУ и (или) РПГУ и (или) официальном сайте Министерства.

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

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

Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда осуществляется бесплатно, за исключением случаев, когда необходимо проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется бесплатно на основании:

- определений судебных органов;
- представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", органов исполнительной власти, организаций, проводивших специальную оценку условий труда;
- по представлениям федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, в связи с осуществлением

мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.25. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в случае обращения работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, а также иных страховщиков осуществляется за счет средств заявителя.

2.26. Размер платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда устанавливается Министерством. Порядок определения размера платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда ежегодно устанавливается приказом Министерства, разработанным на основании Методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2014 № 682н.

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

2.28. Оплата государственной услуги может осуществляться заявителем по предварительно заполненным Министерством реквизитам.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.30. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Министерство, регистрируются:

- при личном обращении – в день поступления запроса;

- при направлении запроса почтовой связью – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

- через ЕПГУ и (или) РПГУ в день поступления, в случае поступления после 18.00 часов рабочего дня – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.31. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехник), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, содержащими информацию о предоставляемой государственной услуге, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.32. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.33. Рабочие места уполномоченных должностных лиц Министерства оснащаются настенными вывесками и настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.34. Информационные стенды, размещаемых в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, должны располагаться на уровне глаз стоящего человека и в местах с возможностью свободного доступа к ним, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет".

2.35. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа в помещение Министерства, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Министерства, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) возможность допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) возможность допуска собаки-проводника в помещение Министерства при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный №38115);

з) соответствующая помощь работников Министерства в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя
с должностными лицами при предоставлении государственной
услуги и их продолжительность, возможность получения
государственной услуги в многофункциональном центре,
возможность получения информации о ходе предоставления
государственной услуги, в том числе посредством Единого
портала, портала услуг

2.36. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

Показатели доступности и качества государственной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

в) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Министерства, через ЕПГУ и/или РПГУ);

г) своевременность оказания государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

ж) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной

власти (уполномоченного органа) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.37. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в Министерства заявления со всеми необходимыми документами и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

2.38. В случае направления заявления с необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется один раз – при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

2.39. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется два раза – при предоставлении в Министерства всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз – в случае получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.40. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.41. С использованием ЕПГУ и (или) РПГУ обеспечивается:

- а) информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в Министерство;
- в) направление заявления о предоставлении государственной услуги;
- г) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) получение результата государственной услуги;
- е) оценка доступности и качества государственной услуги;
- ж) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.42. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ и/или РПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.43. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.44. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ и (или) РПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на ЕПГУ и РПГУ.

2.45. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и /или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.46. Прием заявителей в Министерство осуществляется по предварительной записи.

2.47. Запись заявителей на прием в Министерство (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ и /или РПГУ, либо по телефону.

2.48. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема.

2.49. Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.50. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ и/или РПГУ, заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

2.51. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

2.52. В случае личного обращения в Министерстве для предварительной записи, заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема.

2.53. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

2.54. При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ и/или РПГУ, заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места

приема.

2.55. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.56. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.57. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) не предусмотрена.

2.58. Выдача результата предоставления государственной услуги производится в зависимости от выбора способа получения результата, указанного заявителем в заявлении.

2.59. При подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.60. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц изложен в разделе V настоящего Регламента.

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

Перечень Административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- а) прием, регистрация заявления и прилагаемых документов;
- б) рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги;
- в) проведение государственной экспертизы условий труда в отношении указанного заявителем объекта государственной экспертизы условий труда;
- г) проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);
- д) оформление результатов предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Прием, регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2 Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в Министерство с заявлением и с приложением необходимых документов:

- на бумажном носителе с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые предоставляются заявителями лично, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, направленного по электронной почте;

- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3 Заявителю при сдаче документов выдается расписка (уведомление) о приеме (регистрации) заявления в день обращения в Министерство, а при направлении заявления по почте - не позднее 3 рабочих дней с даты его получения (регистрации).

3.4 Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.5 Рассмотрение заявления с приложением необходимых документов осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и выдачу документов, в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист):

- а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

- в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

- г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

- д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего регламента;

- е) вносит сведения в информационную систему о Заявителе, аккуратно и внимательно заполняет поля в информационной системе, корректно вводит персональные данные в персональную карточку учета граждан в информационной системе.

3.6 В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям настоящего регламента, специалист осуществляет возврат заявления с приложением документов Заявителю. Специалист осуществляет подготовку и отправку письма, содержащего информацию о необходимости предоставления недостающих документов.

3.7 Максимальный срок приема заявления:

- при личном обращении в Министерство не должен превышать 15

минут;

- при поступлении через ЕПГУ и (или) РПГУ – не должен превышать 1 рабочего дня с даты поступления заявления;
- посредством почтовой связи - не должен превышать 1 рабочего дня с даты получения почтового отправления;

3.8 Критериями принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия являются соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

- предоставление достоверной, полной информации, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.
- предоставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- наличие доверенности на представление интересов правообладателя;
- представление заявителем документов, оформленных в соответствии с установленным порядком (отсутствие исправлений, серьезных повреждений, позволяющие однозначно истолковать их содержание, наличие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст поддается прочтению);
- представленные электронные образы документов доступны для прочтения, пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ;
- наличие у заявителя прав на получение государственной услуги.

3.9 Результатом административной процедуры является:

- решение о приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги;
- решение об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа.

3.10 Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в электронном реестре делопроизводства Министерства с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

3.11 Информация о регистрации либо в отказе регистрации заявления направляется почтовым отправлением либо электронным письмом в зависимости от формы подачи заявления.

3.12 Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги

3.13 Уполномоченное должностное лицо Министерства (далее - государственный эксперт) или экспертная комиссия после регистрации в Министерстве документов выполняет следующие действия:

рассматривает документы;

определяет полноту содержащихся в документах оснований для предоставления государственной услуги, их достаточность для предоставления государственной услуги;

на основании проведенного анализа вносит предложение руководителю уполномоченного структурного подразделения Министерства (далее – руководителю департамента) о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры (действия) составляет два рабочих дня.

3.14 В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, государственный эксперт (экспертная комиссия) готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывает его с руководителем департамента и вносит на подпись заместителю министра.

3.15 Государственный эксперт (экспертная комиссия) информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной экспертизы условий труда в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа.

Вместе с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет платы за предоставление государственной услуги.

3.16 В случае если заявителем представлен неполный перечень документов государственный эксперт (экспертная комиссия) оформляет соответствующий запрос и направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в форме электронного документа в адрес работодателя, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда.

Срок выполнения административной процедуры (действия) составляет три рабочих дня.

3.17 При непредставлении в установленный настоящим Административным регламентом срок работодателем, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда, запрашиваемых документов выполняются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Административного регламента.

3.18 Результатом административной процедуры (действия) является установление оснований для предоставления государственной услуги или

отказа в ее предоставлении.

Проведение государственной экспертизы условий
труда в отношении указанного заявителем объекта
государственной экспертизы условий труда

3.19 Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

б) в разделе I отчета:

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

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

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

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

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

в) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 24.01.2014 №33н, а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах);

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

г) в протоколах испытаний (измерений):

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

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

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

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

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

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

д) в разделе III отчета:

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

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

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

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

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

е) правильность и полноту сведений, указанных в протоколе оценки

эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте (рабочих местах), который входит в состав отчета, их соответствие данным строки 030 Карты;

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

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

3.21 Государственный эксперт (экспертная комиссия) при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

а) сокращенной продолжительности рабочей недели;

б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

в) оплаты труда в повышенном размере;

г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

3.22 Государственный эксперт (экспертная комиссия) при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

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

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

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

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

3.23 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.

При осуществлении данной административной процедуры рассматриваются только рабочие места, указанные в документах.

3.24 Общий срок исполнения административной процедуры (действия) составляет тридцать рабочих дней, и включает в себя срок, необходимый на рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений срок исполнения административной процедуры (действия) может быть продлен министром, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

3.25 Результатом административной процедуры является проведение государственной экспертизы условий труда.

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

3.26 Основанием для начала административной процедуры (действия) является:

несогласие заявителя, судебного органа или государственной инспекции труда с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, содержащиеся в документах, при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

необходимость проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

3.27 Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается курирующим заместителем министра по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) согласованному с руководителем департамента, и должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех

аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

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

3.29 В случае отсутствия документального подтверждения оплаты в соответствии с пунктом 2.26 настоящего Административного регламента, в установленный срок государственный эксперт (экспертная комиссия) готовит и направляет курирующему заместителю министра согласованное с руководителем департамента представление о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда для принятия соответствующего решения.

3.30 На основании представленных государственным экспертом (экспертной комиссией) документов курирующий заместитель министра принимает решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

Срок выполнения административной процедуры (действия) составляет три рабочих дня.

3.31 В случае отсутствия документального подтверждения оплаты, предусмотренной настоящим Административным регламентом, 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 государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

Срок выполнения административной процедуры (действия) составляет три рабочих дня.

3.32 После принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса должностные лица Министерства, ответственные за организацию договорной работы, проводят необходимые мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, по определению аккредитованной в установленном порядке испытательной

лаборатории (центра) для проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений.

Срок и порядок проведения указанных мероприятий определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.33 Результатом административной процедуры является получение Министерством документов, представленных испытательной лабораторией (центром) по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса.

Оформление результатов предоставления государственной услуги

3.34 Основанием для начала административной процедуры (действия) является проведение государственной экспертизы условий труда.

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

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

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

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

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

д) объект государственной экспертизы условий труда;

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

ж) 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);

з) перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В проекте заключения государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, дополнительно указываются сведения об организации

(организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

а) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

б) 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.

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

а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

3.36 Государственный эксперт (члены экспертной комиссии) обязаны обеспечивать подробность, объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключениях государственной экспертизы условий труда.

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

Срок выполнения административной процедуры (действия) составляет три рабочих дня.

3.38 Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается руководителем департамента.

Члены экспертной комиссии в случае несогласия с выводами,

содержащимися в проекте заключения государственной экспертизы условий труда, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к проекту заключения государственной экспертизы условий труда.

3.39 Не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения:

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

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

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).

В срок, предусмотренный пунктом 3.8 настоящего Административного регламента, направляется уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда его заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа.

3.40 Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются государственным экспертом в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения.

Срок выполнения административной процедуры (действия) составляет пять рабочих дней.

3.41 В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель, судебный орган, государственная инспекция труда вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее десяти рабочих дней с даты получения органом государственной экспертизы условий труда письменного обращения о его выдаче:

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

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

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

3.42 В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном

заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.43 Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.44 Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом выполняющим функцию приема и регистрации входящей корреспонденции Министерства делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Административного регламента.

3.45 Заявление рассматривается государственным экспертом, в течение одного рабочего дня.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок государственный эксперт, в течение одного рабочего дня:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется государственным экспертом департамента, в течение двух рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.46 Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.47 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.48 Результатом процедуры являются:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится на бумажном носителе и вручается (направляется) заявителю следующими способами:

- путем личного обращения в Министерство;

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок выдачи (направления) исправленных документов не может превышать 3 рабочих дней с даты их утверждения.

3.49 Заявление и документы, представленное для проведения процедуры, хранятся в Министерстве.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.50 В рамках предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» осуществляются следующие административные процедуры (действия) в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ:

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2) подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ, на официальном сайте Министерства.

На ЕПГУ и (или) РПГУ, на официальном сайте Министерства размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на ЕПГУ и (или) РПГУ заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на официальном сайте Министерства.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Министерством после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3) Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.51 При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной

формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

4) при предоставлении государственной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них;

5) в случае обращения заявителя в электронной форме, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ;

6) направление заявителю результата государственной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ либо одним из способов получения результата услуги указанных в заявлении, согласно пунктам 3.48 настоящего Административного регламента.

3.52 Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, направления сообщения в личный кабинет заявителя при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностным лицом, уполномоченным на его проведение.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром и заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченными должностными лицами Министерства государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка может также проводиться по конкретной жалобе.

4.6. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц.

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

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность за незаконные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.8. Ответственность должностных лиц определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.9. Заявители, объединения граждан и работодателей и иные организации имеют право направлять жалобы, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ

4.10. При подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

5.1. Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц.

Органы государственной власти Республики Саха (Якутия) и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие должностных лиц Министерства путем подачи жалобы руководству Министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационных стендах в органах, предоставляющих государственную услугу, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами при личном приеме, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 №2010 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.5. Заявители, либо представители заявителя, действующие на

основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
 - б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
 - в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;
 - г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;
 - д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
 - е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
 - ж) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- к) 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».

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.6. В случае необходимости заявитель, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Министерство с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц либо государственных служащих, имеют право на получение копий документов и материалов, касающихся существа их жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в их обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронных документов и подлежит регистрации в день ее поступления либо, если жалоба поступила после 16 часов или в нерабочее время, - на следующий рабочий день.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц рассматривается:

в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации;

в случае несогласия с результатами экспертизы - заключением государственной экспертизы условий труда в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации;

в остальных случаях - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

5.14. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения

выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в Министерстве подписывает министр или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги.

5.17. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством 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.

5.18. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.21. Уполномоченное должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.22. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение №1
к Административному регламенту Минтруда РС(Я)
по предоставлению государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

Форма

Фирменный бланк
организации
(при обращении
юридического лица) <1>

Министру труда и социального развития
Республики Саха (Якутия)

(Ф.И.О.)

(полное наименование заявителя (для юридических лиц);
Ф.И.О. заявителя (для физических лиц),
почтовый адрес заявителя, контактный телефон,
адрес электронной почты (при наличии)) <2>

Заявление

1. Прошу провести государственную экспертизу условий труда в
целях оценки _____

(указывается одно из нижеприведенных: качества специальной оценки условий труда; правильности
предоставления; работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями
труда; фактических условий труда работников)

на рабочем(их) месте(ах): _____

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

2. Сведения о ранее проведенных экспертизах _____

(при наличии; указать дату и номер заключения)

3. Организация, которая привлекалась для проведения специальной
оценки условий труда <3> _____

(сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, полное
наименование, юридический адрес)

4. Подтверждаю, что _____
(наименование организации, где расположен объект экспертизы)

_____ в группы компаний (корпорации, холдинги и иные
(указать: входит, не входит)
объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и
(или) дочерние общества, действующие на постоянной основе, на
территории нескольких субъектов Российской Федерации <4>.

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

6. Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в
случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной
оценки условий труда и банковские реквизиты для возврата денежных
средств заявителю в случае отказа в предоставлении государственной
услуги <5> _____

7. Приложение: (указываются все представленные на
государственную экспертизу документы (поименно), количество листов)

Для работника:

Согласен на обработку моих персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в
целях проведения государственной экспертизы условий труда.

«___» _____ 20___ г. _____
(должность, подпись должностного (физического) лица, Ф.И.О.)

Исполнитель _____ тел. _____
(при обращении юридического лица) (фамилия, инициалы)

<1> При отсутствии сведений в реквизитах официального бланка в заявлении дополнительно
указываются: полное наименование заявителя в соответствии с записью в Едином государственном
реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) либо индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), основной
государственный регистрационный номер юридического лица, ИНН и данные документа о постановке
заявителя на учет в налоговом органе, код по ОКПО, код по ОКОГУ, код по ОКВЭД, код по ОКАТО.

<2> Работодателями не указываются, если эти данные содержатся в реквизитах на официальном бланке
органа (организации).

<3> Указывается работодателями, если объектом государственной экспертизы условий труда является
оценка качества проведения специальной оценки условий труда.

<4> Не заполняется при подаче непосредственно самими работниками заявления в орган государственной
экспертизы условий труда.

<5> В случае, если настоящим Административным регламентом предусмотрено взимание платы по
соответствующему основанию.

Приложение №2
к Административному регламенту
Минтруда РС (Я) по предоставлению
государственной услуги
по проведению государственной экспертизы условий труда



Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
677000, РС(Я), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, 6/1, тел. 8(4112)34-38-75, факс 8(4112) 42-01-57

УТВЕРЖДАЮ

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
государственной экспертизы условий труда
от "___" _____ 20__ г.

(должность, ФИО государственного эксперта (членов экспертной комиссии))

(основание для экспертизы с указанием даты регистрации в Министерстве)

(данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес)

(период проведения экспертизы с указанием даты начала и окончания ее проведения)

(реквизиты приказа Министерства)

(объект государственной экспертизы условий труда)

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

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

Перечень документов, представленных в составе оснований для экспертизы и (или)

полученных дополнительно.

При проведении экспертизы **в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда**, дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

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

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

Оценка данных по представленным документам:

В РЕЗУЛЬТАТЕ УСТАНОВЛЕНО:

ВЫВОДЫ: по результатам проведенной экспертизы, в зависимости от объекта экспертизы, излагаются обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, о качестве проведения специальной оценки по условиям труда, об обоснованности и правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Государственный эксперт
по условиям труда

(или члены экспертной комиссии)

_____ (_____)
подпись (заверяется личным штампом) Ф.И.О.