

Государственная регистрация
от 27.12.2024 № ГР/1213/2024

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 27 декабря 2024 г. № 99-НПА
Калининград

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы условий труда»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 19 порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области, установленного постановлением Правительством Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда».
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 29 апреля 2016 года № 239 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ подлежит государственной регистрации.
5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства
Калининградской области –
министр социальной политики
Калининградской области

А.В. Майстер

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 27 декабря 2024 г. № 99-НПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы условий труда»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» для повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – Государственная услуга) 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, и определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц.

**Заявители и лица, имеющие полномочия вступать
во взаимодействие с соответствующими органами**

2. Заявителями, имеющими право на получение Государственной услуги (далее – Заявитель), являются:

1) работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, организации, проводившие специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда), комиссии по расследованию несчастных

случаев, органы исполнительной власти Калининградской области, государственные внебюджетные фонды Российской Федерации по Калининградской области;

2) судебные органы;

3) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – Государственная инспекция труда в Калининградской области), включая Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, органов исполнительной власти, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

4) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющие функции по организации и осуществлению 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;

5) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, о рассмотрении несогласия с заключением экспертизы качества специальной оценки условий труда.

От лица Заявителя может выступать его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Представитель). Использование по тексту понятия Заявитель не исключает действия от его лица Представителя.

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

Государственная экспертиза условий труда осуществляется в отношении работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Калининградской области

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3. Место нахождения и почтовый адрес Министерства социальной политики Калининградской области (далее – Министерство) для направления документов и заявлений по вопросам предоставления Государственной услуги: 236016, г. Калининград, ул. Клиническая, 63.

Структурное подразделение департамента труда и занятости Министерства (далее – Департамент), непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений и документов, направленных в Министерство для предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в ее предоставлении – отдел социально-трудовой сферы Департамента (далее – Уполномоченный отдел).

Место нахождения Уполномоченного отдела: 236000, г. Калининград, ул. Калязинская, 5а, 3 этаж.

График работы Министерства, Уполномоченного отдела: понедельник - пятница с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График приема заявителей:

- в Министерстве: понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.;
- в Уполномоченном отделе: понедельник - пятница с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

Телефоны для справок:

- приемная Министерства: (4012) 599-609;
- Уполномоченный отдел: (4012) 211-924.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) www.social.gov39.ru.

Адрес электронной почты: social@gov39.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и Уполномоченного отдела предоставляются:

- 1) непосредственно работниками Министерства и Уполномоченного отдела;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на интернет-странице Министерства;
- 5) в средствах массовой информации.

4. Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги и сведений о ходе её предоставления осуществляется путем индивидуального и публичного информирования любым из нижеперечисленных способов:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) посредством направления Заявки в письменной форме в адрес Министерства;

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

5. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется посредством:

- личного обращения в Министерство в рабочее время;
- обращения в Министерство по телефонной связи в рабочее время;
- письменного обращения по почте или электронным каналам связи (факс, электронная почта);
- официального сайта Министерства в сети Интернет.

6. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, а также оформления информационных стендов, находящихся в Уполномоченном отделе.

На информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги, находящихся в Уполномоченном отделе, размещаются следующие материалы:

- номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности государственных гражданских служащих Министерства, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;
- описание процедуры предоставления Государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в рамках предоставления Государственной услуги;
- перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;
- формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Государственной услуги.

7. При общении с Заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к Заявителям. Устное информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

При консультировании по телефону государственный гражданский служащий Министерства должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если государственный гражданский служащий Министерства не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) наименование Государственной услуги;

- 2) результат предоставления Государственной услуги;
- 3) срок предоставления Государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем лично, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги;
- 7) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;
- 8) порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги;
- 9) порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;
- 10) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;
- 11) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Государственную услугу;
- 12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

8. Информация на официальном сайте о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

Время ожидания обратившегося в очереди не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

9. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование Государственной услуги

10. Проведение государственной экспертизы условий труда.

Наименование исполнительного органа Калининградской области, предоставляющего Государственную услугу

11. Государственную услугу «Проведение государственной экспертизы условий труда» предоставляет Министерство.

12. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Результат предоставления Государственной услуги

13. Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) Заключение государственной экспертизы условий труда:

- в целях оценки качества проведения специальной экспертизы условий труда по форме в соответствии с Приложением № 9 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – Приказ Минтруда России № 765н);

- в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по форме в соответствии с Приложением № 10 к приказу Минтруда России № 765н;

- в целях оценки фактических условий труда работников по форме в соответствии с Приложением № 11 к приказу Минтруда России № 765н.

2) Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, срок приостановления предоставления Государственной услуги

14. Срок предоставления Государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о проведении государственной экспертизы условий труда по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – заявление) в случае личного обращения Заявителя в Министерство или поступления в Министерство заявления Заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. При необходимости получения документации и материалов, указанных в пунктах 19-24 Административного регламента, и (или) проведения

исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 42 Административного регламента, а также невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 14 Административного регламента, срок предоставления Государственной услуги может быть продлен Заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром социальной политики Калининградской области (далее – Министр) по итогам рассмотрения служебной записки должностного лица Министерства, осуществляющего государственную экспертизу условий труда (далее – ответственный исполнитель), содержащей обоснование необходимости продления срока проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 42 Административного регламента, но не более чем на 60 (шестьдесят) рабочих дней.

16. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения выдается на руки Заявителю (его уполномоченному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 33 Административного регламента, Министерство в срок 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Министром мотивированного отказа вручает уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда по форме по форме в соответствии с Приложением № 6 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 № 765н Заявителю лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

17. 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 государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда), в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 179-ФЗ (газета «Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- 2) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (газета «Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (газета «Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская

газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (газета «Российская газета», № 295, 30.12.2013);

6) Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6986);

7) приказом Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 года № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.12.2021);

8) приказом Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.12.2021) (далее – Приказ Минтруда России № 775н);

9) приказом Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 20 июля 2023 года № 595н «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 23.10.2023);

10) приказом Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 21 ноября 2023 года № 817н «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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.11.2023) (далее – Приказ Минтруда России № 817н);

11) постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти

Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29 июня 2011 года, «Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 123, 12 июля 2011 года (уточнение текста);

12) постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда — Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171, 16 ноября 2011 года);

13) постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 37, 2 марта 2013 года);

14) приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 05 сентября 2017 года № 512 «О порядке определения размера платы за проведение государственной экспертизы оценки качества специальной оценки условий труда и установлении размера платы за проведение государственной экспертизы оценки качества проведения специальной оценки условий труда» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.09.2017) (далее – Приказ Министерства социальной политики Калининградской области № 512).

Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично

19. Для получения Государственной услуги Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента и являющиеся работниками, представляют следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, в котором указываются:

- полное наименование заявителя (для юридических лиц); фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц);
- почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);
- наименование цели 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), и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

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

- сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

20. Для получения Государственной услуги Заявителя, указанные в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента и не являющиеся работниками, представляют следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

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

- отчет о проведении специальной оценки условий труда по форме, утвержденной приказом Минтруда России № 817н (далее – отчет);

- предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии);

- сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда у Заявителя, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих соответствие организации (организаций) установленным требованиям:

- уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда;

- аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации;

- сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда.

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

- отчет;

- документы, предусмотренные Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, которые приведены в приложении № 1 к Порядку проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденному приказом Минтруда России № 775н;

- 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 медицинским осмотрам;

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

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

- отчет;

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

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

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

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

Если перечисленные в данном пункте документы не могут быть представлены работодателем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставления.

21. Для получения Государственной услуги Заявителя, указанные в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента, представляют определение судебного органа с приложением гражданского дела судебного органа, направившего определение.

22. Для получения Государственной услуги Заявители, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2 Административного регламента, представляют следующие документы:

1) представление о проведении государственной экспертизы условий труда по форме, утвержденной Приказом Минтруда России № 765н;

2) документы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, в том числе акт контрольного (надзорного) мероприятия, подтверждающий обоснованность изложенной в представлении информации.

23. Для получения Государственной услуги Заявители, указанные в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента, представляют следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) заключение о рассмотрении несогласия с заключением экспертизы качества специальной оценки условий труда.

24. Если Заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, к заявлению по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту прилагаются копии документов, подтверждающие ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра), являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов.

25. Заявители в дополнение к документам, перечисленным в пунктах 19-24 Административного регламента, вправе предоставить дополнительные документы.

Примерный перечень дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, которые при необходимости дополнительно запрашиваются Министерством, приведен в Приложении № 2 к Приказу Минтруда России № 775н.

26. Министерство в случае непоступления документов, указанных в пунктах 20 - 24 Административного регламента вправе направить работодателю запрос об их предоставлении по форме, утвержденной Приказом Минтруда России № 775н, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

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

В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления запроса Министерства, за исключением случаев, когда работодатель уведомил Министерство о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки

проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

28. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществление 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, 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»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления и документов;

- наличие ошибок в заявлении 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

29. Заявление и документы, указанные в пунктах 19-24 Административного регламента, могут быть представлены Заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложенных документов.

**Исчерпывающий перечень документов (сведений),
получаемых по каналам межведомственного взаимодействия**

30. Получение документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

31. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

1) в случаях поступления заявления от Заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента:

- отсутствие в заявлении:

полного наименования заявителя (для юридических лиц и других категорий заявителей), фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя (для физических лиц);

почтового адреса заявителя, адреса электронной почты (при наличии);

наименования цели государственной экспертизы условий труда;

сведений об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

2) поступление заявления, определения судебного органа, представления от Заявителей, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2 Административного регламента, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Министерство;

3) у Заявителя или его представителя отсутствует документ, подтверждающий его полномочия;

4) наличие в документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

5) обращение Заявителей, не предусмотренных пунктом 2 Административного регламента.

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

32. Основанием для приостановления предоставления Государственной услуги является непредставление работодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления запроса Министерства о предоставлении документов и

материалов в соответствии с перечнем, указанным в форме Приложения № 4 к Приказу Минтруда России № 765н (за исключением случаев, когда работодатель уведомил Министерство о невозможности предоставления запрашиваемой информации). Срок предоставления Государственной услуги приостанавливается до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чём уведомляется заявитель.

33. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги Заявителю являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, в случае, если Заявителем является работодатель, в том числе по результатам направления Министерством дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

2) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

3) непредставление Заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда в соответствии с пунктом 24 Административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

4) отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете в Федеральной государственной информационной системе учета специальной оценки условий труда (далее – ФГИС СОУТ). В этом случае Министерство вправе направить обращение в Государственную инспекцию труда в Калининградской области для принятия соответствующих мер;

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

6) указание в подаваемых в соответствии с пунктом 19 Административного регламента документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 1 Административного регламента;

7) непредставление судебным органом имеющихся у него материалов, позволяющих обеспечить проведение государственной экспертизы условий труда.

В указанном случае Министерство с учетом имеющихся у него материалов направляет дополнительный запрос в судебный орган о получении дополнительных материалов по форме, утвержденной Приказом Минтруда № 765н, либо направляет мотивированное сообщение в письменной форме о невозможности дать заключение, если поставленные судебным органом вопросы выходят за пределы полномочий Министерства или представленные материалы и документы непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и выдачи заключения;

8) отсутствие в документах и материалах, прилагаемых к представлению Заявителей, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2 Административного регламента, акта контрольного (надзорного) мероприятия, подтверждающего обоснованность изложенной в представлении информации.

34. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о непроведении государственной экспертизы условий труда информирует Заявителя об отказе в предоставлении Государственной услуги посредством направления уведомления по форме, утвержденной Приказом Минтруда России № 765н, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручением указанного уведомления непосредственно заявителю.

Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

Возврат денежных средств осуществляется при подаче Заявителем заявления о возврате денежных средств по форме, утвержденной Приказом Минтруда России № 765н.

35. В случае отказа в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 33 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы для оказания Государственной услуги.

**Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе
сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
организациями, участвующими в предоставлении
Государственной услуги**

36. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя
государственной пошлины и иной платы за предоставление
Государственной услуги**

37. Государственная пошлина за предоставление Государственной услуги не взимается.

38. За предоставление Государственной услуги, осуществляемой в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, Заявитель производит оплату, размер которой определен Приказом Министерства социальной политики Калининградской области № 512.

39. Стоимость оказания Государственной услуги, осуществляемой в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, составляет:

1) по заявлениям работников организаций, в отношении условий труда на рабочих местах которых проводится государственная экспертиза (без выполнения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов), – 333,1 рубля за 1 рабочее место;

2) по заявлениям работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных

работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (без выполнения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов):

- при количестве рабочих мест, в отношении условий труда на которых должна быть проведена государственная экспертиза, менее 5 рабочих мест – 1332,4 рубля за 1 рабочее место;

- при количестве рабочих мест, в отношении условий труда на которых должна быть проведена государственная экспертиза, от 6 до 50 рабочих мест – 1998,6 рубля за 1 рабочее место;

- при количестве рабочих мест, в отношении условий труда на которых должна быть проведена государственная экспертиза, более 50 рабочих мест – 2664,8 рубля за 1 рабочее место.

Оплата Заявителем проведения экспертизы оценки качества проведения специальной оценки условий труда производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств в бюджет Калининградской области до подачи в Министерство заявления.

40. Предоставление Государственной услуги в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется бесплатно.

41. Предоставление Государственной услуги в целях оценки фактических условий труда работников при обращении Заявителей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 Административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя. Стоимость их проведения определяется на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 (трех) аккредитованных испытательных лабораторий (центров).

Информирование Заявителя о назначении проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется путем направления письма-уведомления по форме, утвержденной Приказом Минтруда России № 765н, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручением указанного письма-уведомления непосредственно заявителю, которое должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

42. В случае, если в обращении Заявителей, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2 Административного регламента, указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового

процесса, а также при предоставлении Государственной услуги в целях оценки фактических условий труда работников могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги

43. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата Государственной услуги

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления, Пакета документов и получении результата выполнения Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги

45. Регистрация заявления, представленного Заявителем лично, либо направленного с использованием средств почтовой связи в Министерство осуществляется в день его поступления в Министерство в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

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 Государственной услуги

46. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга:

- помещения, выделенные для осуществления приема Заявителей, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- в помещениях, в которых предоставляется Государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей;

- места ожидания Заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются стендами, образцами и бланками заявлений. Количество мест ожидания составляет не менее 3 мест;

- визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на стенде, который устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации;

- места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого должностного лица, участвующего в предоставлении Государственной услуги;

- места приема Заявителей, оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества (при наличии), должностного лица, оказывающего государственную услугу;

- рабочие места должностных лиц, участвующих в оказании Государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных;

- в помещениях Министерства на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях;

- места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

47. Кроме требований к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, предусмотренных пунктом 46 Административного регламента, обеспечивается доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, помещение, в которых предоставляется Государственная услуга;

- оказание должностным лицом Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, а также при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении Государственной услуги;

- в случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида, Министерство обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления Государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида.

Показатели доступности и качества Государственной услуги

48. Показателями доступности Государственной услуги являются:

- обеспечение информирования широкого круга лиц о предоставляемой Государственной услуге в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства;
- возможность получения консультаций о предоставлении Государственной услуги по телефону;
- возможность личного обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги, либо письменного обращения с использованием средств почтовой связи;
- территориальная доступность здания Министерства, свободный доступ в помещение для приема граждан, в том числе беспрепятственный доступ граждан с ограниченными возможностями.
- обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения Заявления.

49. Показателями качества Государственной услуги являются:

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;
- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления Государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

50. Предоставление Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

51. Государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

52. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;

2) определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов;

3) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и направление (выдача) Заявителю заключения государственной экспертизы условий труда либо мотивированного отказа.

53. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 3 к Административному регламенту.

Прием и регистрация Заявления и документов

54. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) представление заявления и документов лично Заявителем в Министерство;

2) поступление в Министерство заявления и документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. Прием заявления и документов осуществляется уполномоченным лицом Министерства, осуществляющим прием и регистрацию документов.

56. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 31 Административного регламента.

57. Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов является наличие одного из оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 31 Административного регламента.

58. Результат административной процедуры по приему и регистрации заявления – прием поступившего заявления и документов и передача их Министру либо отказ в приеме заявления и документов.

59. Способ фиксации результата административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов – присвоение заявлению даты поступления и входящего регистрационного номера в СЭД и проставление на бумажном носителе входящего документа оттиска штампа, содержащего дату поступления и соответствующий регистрационный номер.

В случае отказа в предоставлении услуги способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлению статуса «Отказано в приеме документов» с направлением Заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление Министру зарегистрированного заявления и документов.

61. Министр рассматривает заявление и документы, накладывает резолюцию на заявлении и передает их начальнику Департамента.

62. Максимальный срок выполнения административного действия по определению ответственного исполнителя – 6 (шесть) часов с момента поступления заявления.

63. Начальник Департамента в срок не позднее 4 (четырёх) часов с момента поступления заявления накладывает резолюцию на заявлении и передает его ответственному исполнителю.

64. Критерием принятия решения является наличие ответственного исполнителя.

65. Результатом административной процедуры является определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов.

66. Способ фиксации результата административной процедуры оформление в СЭД резолюции на исполнение.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и направление (выдача) Заявителю заключения государственной экспертизы условий труда либо мотивированного отказа

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю на рассмотрение заявления и документов.

68. Ответственный исполнитель рассматривает заявление и документы и устанавливает предмет обращения, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 33 Административного регламента.

69. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, готовит проект уведомления Министерства об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме, утвержденной Приказом Минтруда России № 765н, с указанием причины отказа, и передает его, заявление и документы на согласование начальнику Департамента.

70. Начальник Департамента в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления проекта уведомления Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги, заявления и документов проверяет и согласовывает проект уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю и передает его, заявление и документы Министру для подписания.

71. Министр проверяет и подписывает уведомление Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги, указанное в пункте 69 Административного регламента, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления от начальника Департамента.

72. Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги в течение 1 (одного) часа с момента его подписания Министром передается уполномоченному лицу Министерства, ответственному

за регистрацию в СЭД, для последующего направления Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручением указанного уведомления непосредственно заявителю.

73. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, проводит государственную экспертизу условий труда в соответствии с порядком, утвержденным Приказом Минтруда России № 765н, подготавливает проект заключения государственной экспертизы условий труда (далее – проект Заключения) по форме в соответствии с Приложениями № 9, № 10, № 11 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 № 765н (в зависимости от цели проведения государственной экспертизы условий труда) и проект письма о направлении Заключения, затем передает их на согласование начальнику Департамента вместе с заявлением и документами.

74. Начальник Департамента в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления проекта Заключения, проекта письма о направлении заявителю Заключения проверяет и согласовывает их, и передает Министру для подписания.

75. Министр проверяет и подписывает проект Заключения, проект письма о направлении Заключения в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления от начальника Департамента.

76. Заключение государственной экспертизы условий труда, письмо о его направлении в течение 1 (одного) часа с момента его подписания Министром передается уполномоченному лицу, ответственному за регистрацию в СЭД исходящей корреспонденции Министерства, для последующей выдачи Заявителю, направления Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

77. Уполномоченное лицо Министерства течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания заключения государственной экспертизы условий труда, письма о его направлении регистрирует в СЭД и выдает его Заявителю, направляет его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

78. В случае, если работодатель не является Заявителем, то ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания Министром заключения государственной экспертизы условий труда, письма о его направлении передает уполномоченному лицу, ответственному за регистрацию в СЭД исходящей корреспонденции Министерства, для направления копии работодателю, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводилась государственная экспертиза и в организацию, проводившую специальную оценку условий труда (в случае, если государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

79. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда Заявитель вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения.

80. Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Министерством письменного обращения о его выдаче по форме, утвержденной Приказом Минтруда России 765н, выдается на руки Заявителю или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

81. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 28 (двадцать восемь) рабочих дней со дня поступления ответственного исполнителю заявления и документов.

82. Результатом выполнения административной процедуры является направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Заявителю заключения государственной экспертизы условий труда либо подписанного Министром уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.

83. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД письма о направлении заключения государственной экспертизы условий труда либо уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

84. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министром и начальником Департамента.

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

85. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги должностными лицами Уполномоченного отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения

Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Уполномоченного отдела.

86. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Плановая проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

87. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Министерства.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит отдел Министерства, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Министерства.

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

88. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного отдела, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

90. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного

(внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Государственной услуги.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

91. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами Министерства в ходе предоставления Государственной услуги.

92. Действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами Министерства, проводящим государственную экспертизу условий труда, в ходе предоставления Государственной услуги, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Министерства.

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у Заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

7) отказ Министерства, должностных лиц Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указанных в подпункте 4 пункта 28 Административного регламента.

95. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, их должностных лиц, может быть подана в письменной или в электронной форме:

- непосредственно в Министерство по адресу: ул. Клиническая, д.63, г. Калининград, Калининградская область, Россия, 236016;
- через организации почтовой связи на почтовый адрес Министерства: 236016, г. Калининград, ул. Клиническая, 63;
- на адрес электронной почты Министерства: social@gov39.ru;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;
- через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;
- через личный кабинет сайта Министерства: www.social-cab.gov39.ru;
- в ходе личного приема граждан, запись на который осуществляется соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: (4012) 599-609.

96. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу либо государственного служащего.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

97. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

98. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

1) должностных лиц, государственных служащих Министерства – Министру;

2) Министра – в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области, установленным постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года N 83, или в судебном порядке.

99. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба Заявителя в письменной или электронной форме.

100. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

102. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

103. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;
- 2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

104. Жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

105. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб:

- признает решение или действие (бездействие) должностного лица правомерным;
- признает решение или действие (бездействие) должностного лица неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

106. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

107. Разногласия по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, Государственной инспекции труда в Калининградской области, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проведению государственной
экспертизы условий труда

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от "___" _____ г. № _____

(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

"___" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы
условий труда»

(Для организаций заполняется на бланке организации – заявителя)

Заместителю
Председателя Правительства
Калининградской области – министру
социальной политики
Калининградской области
Майстер А.В.

З А Я В Л Е Н И Е
на проведение государственной экспертизы условий труда

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

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

Работодатель, у которого проводится государственная экспертиза условий труда:

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

Данные по объекту государственной экспертизы

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

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

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

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях:

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

и по результатам выдать заключение.

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда

(заполняется в случае, если объектом проведения экспертизы является оценка качества проведения специальной оценки условий труда; в случае заполнения указываются наименование, реквизиты и дата платежного документа, подтверждающего оплату; номер счета заявителя, наименование кредитной организации, БИК, ИНН кредитной организации, в которой у заявителя открыт счет)

Перечень представленных на экспертизу документов:

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

Заявитель

наименование должности

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ Г.

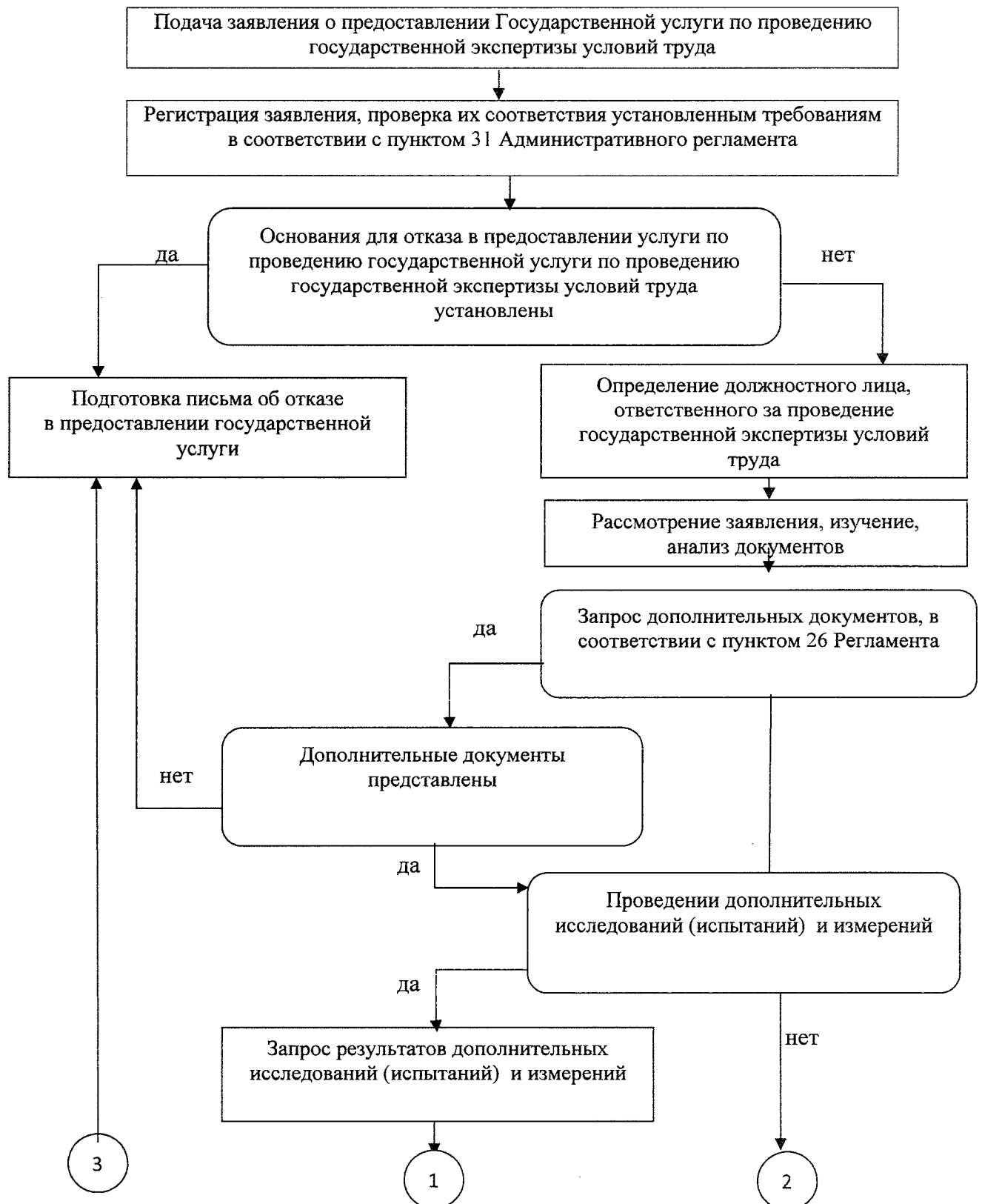
Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведения государственной экспертизы
условий труда»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий, связанных с предоставлением
государственной услуги по проведению государственной экспертизы
условий труда





Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр социальной политики
Калининградской области

А.В. Майстер