

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА»

(Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства труда и социальной защиты населения
Ставропольского края от 06.04.2015 N 106, от 11.05.2016 N 134,
от 20.03.2017 N 114, от 22.06.2017 N 258, от 19.06.2018 N 265,
от 20.12.2018 N 515, от 17.10.2019 N 383)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» (далее соответственно – минсоцзащиты края, Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт и порядок осуществления государственной экспертизы условий труда 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 (далее – объекты государственной услуги).

1.2. Круг заявителей

Заявителями (получателями государственной услуги) являются: организации, проводившие специальную оценку условий труда; работодатели, их объединения (далее - работодатели); работники или их полномочный представитель, полномочия которого подтверждаются документами, установленными абзацем пятым подпункта 5.2.1 Административного регламента, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы (далее – работники).

В случае если заявителем является отдельный работник, государственная услуга предоставляется только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

Минсоцзащиты края:

местонахождение (почтовый адрес) – Лермонтова ул., 206-А, г. Ставрополь, 355002;

адрес электронной почты – socio@minsoc26.ru;

адрес официального сайта – www.minsoc26.ru;

адрес блока «Занятость населения и трудовые отношения» официального сайта (далее – блок официального сайта) – www.stavzan.ru;

телефон – (865-2) 75-09-59, 94-72-08;

факс – (865-2) 35-06-59, 35-18-80;

график работы - понедельник - пятница с 09:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00 часов), выходные дни – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

Отдел трудовых отношений:

местонахождение (почтовый адрес) – Лермонтова ул., 181, г. Ставрополь, 355008;

адрес электронной почты – ohrana@stavzan.ru;

телефон – (865-2) 94-39-46, 94-39-64;

факс – (865-2) 94-39-67;

график работы - понедельник - пятница с 09:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00 часов), выходные дни – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

1.3.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе их предоставления (далее – информация о государственной услуге) осуществляется:

а) в устной форме:

лично – по местонахождению отдела трудовых отношений;

дистанционно – по телефону отдела трудовых отношений;

б) в письменной или машинописной форме (далее – в письменной форме):

посредством направления обращения по факсу;

путем направления обращения на почтовый адрес минсоцзащиты края;

в) в электронной форме:

д) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – единый портал услуг);

с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал услуг).

Информирование заявителей проводится также посредством размещения информации на стенде в здании по месту нахождения отдела трудовых отношений, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в блоке официального сайта.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций) (далее – региональный реестр)», размещенная на едином портале услуг, региональном портале услуг и официальном сайте минсоцзащиты края, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на едином портале услуг, региональном портале услуг и официальном сайте минсоцзащиты края, 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.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

На информационных стендах в здании минсоцзащиты края, на официальном сайте минсоцзащиты края, едином портале услуг, региональном портале услуг и в региональном реестре размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги, представленная в приложении 1 к Административному регламенту;

форма заявления о предоставлении государственной услуги, представленная в приложении 2 к Административному регламенту;

контактные сведения, из которых заявители могут получить необходимую информацию о государственной услуге и (или) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги: график работы, почтовый адрес, номера телефонов, адреса официального сайта, блока официального сайта, электронной почты.

1.4. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – осуществление государственной экспертизы условий труда.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется минсоцзащиты края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. N 250-п.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда в отношении указанного им объекта государственной услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту либо направление

заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

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

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации в минсоцзащиты края заявления о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление).

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в подпункте 3.5.2 Административного регламента, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, срок предоставления государственной услуги может быть продлен министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее - министр), но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги оформляется в письменной форме на бумажном носителе, на котором начальником отдела трудовых отношений минсоцзащиты края (далее – начальник отдела) представлено обоснование необходимости продления указанного срока, с указанием срока окончания предоставления государственной услуги.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте минсоцзащиты края, едином портале услуг, региональном портале услуг и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (направляет) в минсоцзащиты края заявление.

В заявлении указывается:

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

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

наименование объекта государственной услуги;

индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна предоставляться государственная услуга;

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

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

Формы заявления приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

2.6.2. В случае если заявление подано (направлено) работодателем, к заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. Для предоставления государственной услуги в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. N 33н (далее – отчет о проведении специальной оценки условий труда); форма отчета о проведении специальной оценки условий труда приведена в приложении 4 к Административному регламенту;

форма отчета о проведении специальной оценки условий труда приведена в приложении 4 к Административному регламенту;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (при наличии).

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

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.

2.6.2.3. Для предоставления государственной услуги в целях оценки фактических условий труда работников:

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 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).

2.6.3. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, предусмотренные подпунктом 2.6.2 Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в минсоцзащиты края в письменной форме на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, имеющего расширение .rtf, .doc, .odt, .xls, .odf или .pdf, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием единого портала услуг или регионального портала услуг.

Запрос, представленный в минсоцзащиты края в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале услуг, или региональном портале услуг, или официальном сайте минсоцзащиты края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином и региональном порталах услуг, официальном сайте минсоцзащиты края размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Если на едином портале услуг заявителю не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на едином портале услуг в порядке, определяемом Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале услуг или официальном сайте минсоцзащиты края.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется 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.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии запроса в электронной форме;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале услуг, или региональном портале услуг, или официальном сайте минсоцзащиты края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале услуг, или региональном портале услуг, или официальном сайте минсоцзащиты края к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в минсоцзащиты края посредством единого портала услуг, или регионального портала услуг, или официального сайта минсоцзащиты края.

Запрос, направленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом минсоцзащиты края, ответственным за прием документов, в журнале учета приема запросов заявителей в день его поступления.

Должностное лицо минсоцзащиты края обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации должностным лицом минсоцзащиты края, ответственным за прием документов, заявления и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившее в минсоцзащиты края в форме электронного документа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем:

непосредственно в минсоцзащиты края;

на официальном сайте минсоцзащиты края, едином и региональном порталах услуг;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

2.6.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке, без сокращений слов и аббревиатур.

Каждый документ на бумажном носителе, содержащий более одного листа, представляется в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью заявителя на обороте последнего листа на месте прошивки.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрены.

При необходимости минсоцзащиты края может запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Минсоцзащиты края вправе запросить необходимые для предоставления государственной услуги документы и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого предоставляется государственная услуга. Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса минсоцзащиты края направляет запрашиваемые документы и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением 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 ус-

луги, 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 минсоцзащиты края, 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 или уполномоченного им лица, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении минсоцзащиты края и иных организаций, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части шестой статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов в письменной форме не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса;

запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствует требованиям к формату его представления;

запрос не подписан простой электронной подписью.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке

предоставления государственной услуги, опубликованной на едином и региональном порталах услуг, официальном сайте минсоцзащиты края.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Государственная экспертиза условий труда не проводится (отказ в предоставлении государственной услуги) при:

а) отсутствии в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;

б) непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента;

в) представлении (направлении) подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

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

2.11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно в целях: оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

оценки фактических условий труда работников, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.

2.11.2. Государственная услуга в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда предоставляется за счет средств заявителя.

Основание взимания платы за предоставление государственной услуги – статья 24 Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, рассчитывается минсоцзащиты края в соответствии с Методическими рекомендациями по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2014 г. N 682н.

Плата взимается путем внесения заявителем на соответствующий лицевой счет средств в качестве оплаты проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

2.11.3. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине минсоцзащиты края, должностного лица минсоцзащиты края, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

За счет средств заявителя проводятся исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, необходимые для предоставления государственной услуги в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда или оценки фактических условий труда работников.

Основание взимания платы за проведение исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, необходимые для предоставления государственной услуги в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда или оценки фактических условий труда работников, – пункт 28 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. N 549н.

Размер платы за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса определяется минсоцзащиты края на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Плата взимается путем внесения заявителем на соответствующий лицевой счет минсоцзащиты края средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В иных случаях, не указанных в настоящем пункте, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств минсоцзащиты края.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента, составляет пятнадцать минут, по предварительной записи – пять минут;

при получении результата предоставления государственной услуги составляет десять минут, по предварительной записи — пять минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

Сроки регистрации обращения об информировании и консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги (далее — обращение об информировании и консультировании), заявления установлены пунктами 3.2 и 3.2 Административного регламента соответственно.

Регистрация обращения об информировании и консультировании, заявления осуществляется в день их поступления в минсоцзащиты края.

При направлении заявителем в минсоцзащиты края обращения об информировании и консультировании и (или) заявления почтовой связью с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием единого портала услуг или регионального портала услуг или блока официального сайта, обеспечивается возможность предварительной записи для получения информации и консультации по вопросам предоставления государственной услуги, представления заявления и документов.

Согласование с заявителями даты и времени обращения (посещения) в минсоцзащиты края осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения об информировании и консультировании, заявления.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в электронной форме, направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такого заявления.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в машинописной форме на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в запросе.

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

Здание, в котором размещаются помещения для осуществления приема заявителей, должно находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в минсоцзащиты края за предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оборудованных информационными стендами, предназначенными для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарным правилам и нормам «СанПиН 2.2.4.548-96. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений», санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными и безопасными условиями, в том числе обеспече-

ния возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение по их заявлениям государственной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемой государственной услуги, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 года N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации, в том числе о порядке предоставления государственной услуги, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе требованиям пункта 6 части первой статьи 5 Закона Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. N 7-кз.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

2.16.1. Своевременность (Св):

$$Cв = \frac{\text{Установленный регламентом срок}}{\text{Время, фактически затраченное на предоставление услуги}} \times 100.$$

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2.16.2. Доступность:

$$D_{\text{ос}} = D_{\text{тел}} + D_{\text{врем}} + D_{\text{б/б с}} + D_{\text{эл}} + D_{\text{инф}} + D_{\text{жит}}, \text{ где}$$

$D_{\text{тел}}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону ($D_{\text{тел}} = 10\%$ – можно записаться на прием по телефону, $D_{\text{тел}} = 0\%$ – нельзя записаться на прием по телефону);

$D_{\text{врем}}$ – возможность прийти на прием в нерабочее время ($D_{\text{врем}} = 10\%$ – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%));

$D_{\text{б/б с}}$ – наличие безбарьерной среды ($D_{\text{б/б с}} = 20\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске, $D_{\text{б/б с}} = 10\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека, $D_{\text{б/б с}} = 0\%$ – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске);

$D_{\text{эл}}$ – наличие возможности подать заявление в электронной форме ($D_{\text{эл}} = 20\%$ – можно подать заявление в электронной форме, $D_{\text{эл}} = 0\%$ – нельзя подать заявление в электронной форме);

$D_{\text{инф}}$ – доступность информации о предоставлении услуги ($D_{\text{инф}} = 20\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в средствах массовой информации (5%); $D_{\text{инф}} = 0\%$ – для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы);

$D_{\text{жит}}$ – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства ($D_{\text{жит}} = 20\%$ – можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема должностных лиц минсоцзащиты края, ответственных за прием документов, в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах; $D_{\text{жит}} = 0\%$ – нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства).

2.16.3. Качество (Кач):

$$K_{\text{ач}} = K_{\text{докум}} + K_{\text{обслуж}} + K_{\text{обмен}} + K_{\text{факт}}, \text{ где}$$

$$K_{\text{докум}} = \frac{\text{Количество принятых документов}}{\text{Количество предусмотренных регламентом документов}} \times 100,$$

значение показателя более 100% говорит о том, что у заявителя затребованы лишние документы, значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение;

$$K_{\text{обслуж}} = \frac{\text{Количество документов, полученных без участия заявителя}}{\text{Количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в органах исполнительной власти}} \times 100,$$

$K_{\text{обслуж}} = 100\%$, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения, значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

$$K_{\text{факт}} = 1 - \left(\frac{\text{Число обоснованных жалоб} + \text{Число нарушений}}{\text{Количество заявлений}} \right) \times 100.$$

Значение показателя $K_{\text{факт}} = 100\%$ говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

2.16.4. Удовлетворенность (Уд):

$$U_d = 100\% - \left(\frac{K_{\text{об}}}{K_{\text{заяв}}} \right) \times 100\%, \text{ где}$$

$K_{\text{об}}$ – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{заяв}}$ – количество заявлений.

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени сумма показателей по каждому зарегистрированному заявлению делится на количество зарегистрированных за контрольный промежуток времени заявлений.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через единый и региональный порталы услуг, блок официального сайта:

получать информацию и консультацию по вопросу предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для предоставления государст-

венной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

При организации записи на прием в минсоцзащиты края заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы минсоцзащиты края либо должностного лица минсоцзащиты края, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в минсоцзащиты края графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием минсоцзащиты края не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы минсоцзащиты края, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом услуг и региональным порталом услуг.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя направляется:

уведомление о записи на прием в минсоцзащиты края, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

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

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом

электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента;

3) назначение государственного эксперта или группы государственных экспертов (формирование экспертной комиссии);

4) рассмотрение заявления в целях определения полноты содержащихся в прилагаемых к заявлению документах сведений об объектах государственной услуги и их достаточности для предоставления государственной услуги;

5) проведение экспертной оценки объекта государственной услуги;

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

7) оформление результатов экспертной оценки;

8) выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда;

9) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Описание административных процедур

3.2. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в минсоцзащиты края.

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае обращения лично;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – двадцать минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом минсоцзащиты края, уполномоченным на консультирование заявителя.

Результатом административной процедуры является, в зависимости от способа обращения, предоставление заявителю информации о государственной услуге и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо минсоцзащиты края, уполномоченное на консультирование заявителя, регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, представленной в приложении 7 к Административному регламенту.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию заявления и документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

Основанием для начала предоставления административной процедуры является поступление в минсоцзащиты края заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента.

Общий максимальный срок выполнения административной процеду-

ры – тридцать минут.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме должностное лицо отдела трудовых отношений, ответственное за учет заявлений и документов, осуществляет проверку действительности используемой заявителем простой электронной подписи.

3.2.1.1. Прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента, состоит из административных операций по оформлению и выдачи расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов оформляется в двух экземплярах: один экземпляр – приобщается к делу о предоставлении государственной услуги, другой экземпляр – для заявителя.

Документы, представленные на бумажном носителе, принимаются на хранение, документы, направленные в форме электронного документа, размещаются в специальном сетевом хранилище, заявление направляется на регистрацию в канцелярию минсоцзащиты края.

Расписка-уведомление о приеме документов выдается лично заявителю в ходе приема документов или направляется ему по адресу и способом, указанными им в заявлении, в случае если документы представлены посредством почтового отправления или в электронной форме.

Административная процедура выполняется должностным лицом отдела трудовых отношений, ответственным за прием и хранение документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более пятнадцати минут.

Форма расписки – уведомления о приеме документов приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

3.2.2. Регистрация заявления.

3.2.2.1. Заявление регистрируется в канцелярии минсоцзащиты края.

Регистрация заявления осуществляется должностным лицом минсоцзащиты края, ответственным за прием обращений, посредством внесения сведений в систему электронного документооборота. Заявление, поступившее в электронной форме, перед регистрацией распечатывается на бумажном носителе.

Максимальный срок, в течение которого осуществляется регистрация заявления, - пять минут с момента поступления заявления на регистрацию.

3.2.2.2. Заявление направляется в отдел трудовых отношений в день регистрации данного заявления в канцелярии минсоцзащиты края.

Должностное лицо отдела трудовых отношений, ответственное за учет заявлений и документов, вносит соответствующие записи в журнал учета заявлений о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – журнал учета заявлений) по форме, представленной в приложении 6 к Административному регламенту, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления.

3.3. Назначение государственного эксперта или группы государственных экспертов (формирование экспертной комиссии).

Начальник отдела после поступления к нему заявления назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию), исходя из заявленного объекта государственной услуги, уровня сложности и трудоемкости работ, необходимых для предоставления государственной услуги.

Государственный эксперт назначается из должностных лиц отдела трудовых отношений, уполномоченных на осуществление государственной экспертизы условий труда. В исключительных случаях, когда для предоставления государственной услуги требуются специальные знания в области гигиены и безопасности труда, трудового права и иных направлений правовой системы, минсоцзащиты края может привлекать в качестве государственных экспертов высококвалифицированных и опытных должностных лиц из числа собственных сотрудников, не являющихся государственными экспертами условий труда, и (или) сторонних организаций и ведомств.

Государственный эксперт обязан обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключении государственной экспертизы условий труда, сохранность полученных документов и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

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

Максимальный срок назначения государственного эксперта или группы государственных экспертов (формирования экспертной комиссии) – один рабочий день со дня поступления к начальнику отдела заявления.

3.4. Рассмотрение заявления государственным экспертом (экспертной комиссией).

3.4.1. Государственный эксперт (экспертная комиссия), назначенный в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента, определяет полноту содержащихся в заявлении и прилагаемых к заявлению документах сведений об объекте государственной услуги и их достаточности для предоставления государственной услуги.

Критерием полноты содержащихся в заявлении и прилагаемых к данному заявлению документов сведений об объекте государственной услуги и их достаточности для предоставления государственной услуги является соответствие указанных заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.6 Административного регламента.

В случае полноты содержащихся в заявлении и прилагаемых к данному заявлению документов сведений об объекте государственной услуги и их достаточности для предоставления государственной услуги государственный эксперт (экспертная комиссия), назначенный в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента, вносит начальнику отдела предложение о

проведении государственной экспертизы условий труда (предоставлении государственной услуги).

В случаях, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия), назначенный в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента, вносит начальнику отдела предложение о непроведении государственной экспертизы условий труда (отказе в предоставлении государственной услуги).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления в минсоцзащиты края.

3.4.2. Основанием для принятия начальником отдела решения о проведении государственной экспертизы условий труда (предоставлении государственной услуги) является его согласие с соответствующим предложением государственного эксперта (экспертной комиссии), назначенного в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

В случае несогласия начальника отдела с предложением о проведении государственной экспертизы условий труда (предоставлении государственной услуги), внесенным государственным экспертом (экспертной комиссией), назначенным в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента, заявление и прилагаемые к заявлению документы подлежат повторному рассмотрению в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента, с учетом замечаний начальника отдела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня поступления к начальнику отдела предложения о проведении государственной экспертизы условий труда (предоставлении государственной услуги).

Срок повторного рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта, входит в максимальный срок выполнения административной процедуры, определенный подпунктом 3.4.1 Административного регламента, и устанавливается начальником отдела с учетом соблюдения данного максимального срока.

Начальник отдела вправе назначить другого государственного эксперта или изменить состав экспертной комиссии в случае неоднократного его несогласия с предложением о проведении государственной экспертизы условий труда (предоставлении государственной услуги) в отношении одного заявления.

3.4.3. Основанием для принятия начальником отдела решения о непроведении государственной экспертизы условий труда (отказе в предоставлении государственной услуги) является его согласие с соответствующим предложением государственного эксперта (экспертной комиссии), назначенного в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

Начальник отдела информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда (отказе в предоставлении государственной

услуги) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в электронной форме.

В случае несогласия с предложением о непроведении государственной экспертизы условий труда (отказе в предоставлении государственной услуги), внесенным государственным экспертом (экспертной комиссией), назначенным в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента, заявление и прилагаемые к заявлению документы подлежат повторному рассмотрению в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента, с учетом замечаний начальника отдела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней со дня поступления к начальнику отдела предложения о непроведении государственной экспертизы условий труда (отказе в предоставлении государственной услуги).

Срок повторного рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов, предусмотренный абзацем третьим настоящего подпункта, входит в максимальный срок выполнения административной процедуры, определенный подпунктом 3.4.1 Административного регламента, и устанавливается начальником отдела с учетом соблюдения данного максимального срока.

Начальник отдела вправе назначить другого государственного эксперта или изменить состав экспертной комиссии в случае неоднократного его несогласия с предложением о проведении государственной экспертизы условий труда (предоставлении государственной услуги) в отношении одного заявления.

В случае принятия решения о непроведении государственной экспертизы условий труда (отказе в предоставлении государственной услуги) по основаниям, указанным в подпункте 2.9.2 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы, прилагаемые к заявлению, в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Административного регламента.

3.4.4. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда (отказа в предоставлении государственной услуги) обеспечивается возврат заявителю денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной услуги, а также в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 2.9.2 Административного регламента, – прилагаемых к заявлению документов, представленных на бумажном носителе.

Возврат заявителю прилагаемых к заявлению документов осуществляется должностным лицом отдела трудовых отношений, ответственным за прием и хранение документов, и должен быть исполнен в течение пяти рабочих дней с даты возникновения обстоятельства.

3.4.5. В случае несоответствия заявления и (или) прилагаемых к заявлению документов требованиям подпункта 2.6.4 Административного регламента,

мента заявитель информируется о несоответствии заявления и (или) документов соответствующим требованиям.

Административная процедура выполняется должностным лицом отдела трудовых отношений, ответственным за прием и хранение документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявления и документов.

3.5. Проведение экспертной оценки объекта государственной услуги.

3.5.1. Проведение экспертной оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

3.5.1.1. При проведении экспертной оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет о проведении специальной оценки условий труда, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона «О специальной оценке условий труда» следующие обстоятельства:

1) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в заявлении;

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

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

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

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

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

3) в разделе II отчета о проведении специальной оценки условий труда: правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

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

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

4) в протоколах испытаний (измерений):

соответствие данных об организации, проводящей специальную оценку условий труда, экспертах и других должностных лицах, 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 о проведении специальной оценки условий труда;

соответствие данных о работодателе данным, указанным на титульном листе отчета о проведении специальной оценки условий труда;

соответствие данных о рабочих местах данным, указанным в разделе II отчета о проведении специальной оценки условий труда;

соответствие измеренных (испытанных) величин идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) и вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, указанным в разделе II отчета о проведении специальной оценки условий труда;

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

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

5) в разделе III отчета о проведении специальной оценки условий труда:

соответствие данных о работодателе данным, указанным в заявлении и на титульном листе отчета о проведении специальной оценки условий труда;

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1.2. Проведение экспертной оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

При проведении экспертной оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет о проведении специальной оценки условий труда 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:

сокращенной продолжительности рабочей недели;

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

оплаты труда в повышенном размере;

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

3.5.1.3. Проведение экспертной оценки фактических условий труда работников.

При проведении экспертной оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет о проведении специальной оценки условий труда, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

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);

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

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

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

3.5.2.1. Основаниями для проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса являются:

обоснованная необходимость в целях оценки фактических условий труда работников проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых предоставляется государственная услуга;

указание в заявлении на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

При предоставлении государственной услуги могут проводиться за счет средств минсоцзащиты края исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по основаниям, не установленным подпунктом 3.5.2.1 Административного регламента.

Обоснование необходимости в целях оценки фактических условий труда работников проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых предоставляется государственная услуга, расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса во всех случаях готовит государственный эксперт (экспертная комиссия), назначенный в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

Результатом указанной административной процедуры является представление в письменной форме на бумажном носителе начальнику отдела обоснования проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также расчета объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

3.5.2.2. Решение о проведении исследований (испытаний) или измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) принимается по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) начальником отдела.

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

3.5.2.3. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя заявитель или работодатель обязаны в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 3.5.2.2 Административного регламента, представить в минсоцзащиты края документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет минсоцзащиты края средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия указанного в настоящем пункте документального подтверждения начальником отдела принимается решение о невозможности предоставления государственной услуги, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия указанного в настоящем пункте документального подтверждения, представить который в соответствии с абзацем вторым пункта 2.12 Административного регламента 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 предоставлялась государственная услуга, 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.

3.5.2.4. Срок представления (направления) в минсоцзащиты края аккредитованными в установленном порядке испытательными лабораториями (центрами), привлеченными к участию в предоставлении государственной услуги, протоколов исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых начальником отдела принято решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, устанавливается на договорных условиях с учетом обеспечения срока предоставления государственной услуги, определяемого в соответствии с пунктом 2.4 Административного регламента.

3.6. Оформление результатов экспертной оценки.

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

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), назначенного на предоставление государственной услуги;

основание для предоставления государственной услуги с указанием даты регистрации заявления в минсоцзащиты края;

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

период предоставления государственной услуги с указанием даты начала и окончания ее предоставления;

объект государственной услуги;

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

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

перечень документов, представленных вместе с заявлением и (или) полученных в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента;

данные выводы о соответствии (несоответствии) предмета государственной услуги государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона «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);

фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, прово-

дившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи.

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

о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

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

3.6.4. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе заявления или полученных по запросу в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

3.6.5. Решение экспертной комиссии принимается большинством голосов ее членов, фиксируется в протоколе заседания экспертной комиссии, который утверждается начальником отдела.

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

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

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

В период временного отсутствия начальника отдела проект заключения государственной экспертизы условий труда утверждается заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

Подпись должностного лица, утвердившего проект заключения государственной экспертизы условий труда, заверяется печатью минсоцзащиты края для документов.

Максимальный срок, в течение которого утверждается проект заключения государственной экспертизы условий труда, – не более одного рабоче-

го дня со дня поступления проекта заключения государственной экспертизы условий труда на утверждение.

3.6.7. После утверждения проекта заключения государственной экспертизы условий труда заявлению, которое являлось основанием для подготовки указанного заключения, должностным лицом отдела трудовых отношений, ответственным за учет заявлений и документов, присваивается регистрационный номер с внесением данного номера в журнал учета заявлений.

Регистрационный номер и дата внесения данного номера в журнал учета заявлений вносятся в соответствующие поля на первой странице заключения согласно приложению 6 к Административному регламенту.

Максимальный срок, в течение которого вносятся регистрационные данные, указанные в настоящем подпункте, в журнал учета заявлений и заключение государственной экспертизы условий труда – не более одного рабочего дня со дня утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

3.7. Выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда.

Заключение государственной экспертизы условий труда и его копии должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

3.7.1. Один экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок, в течение которого заключение государственной экспертизы условий труда выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, – не позднее трех рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

Копии заключения государственной экспертизы условий труда направляются:

работодателю (в случае если работодатель не является заявителем);

организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если данная организация не является заявителем либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется адресатам, указанным в настоящем пункте, не позднее дня выдачи на руки заявителю (его полномочному представителю) или направления ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении экземпляра оригинала заключения государственной экспертизы условий труда.

Требования настоящего пункта не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы условий труда на основании определений судебных органов.

3.7.2. Сведения о результатах предоставления государственной услуги направляются в Федеральную государственную информационную систему

учета результатов проведения специальной оценки условий труда должностным лицом отдела трудовых отношений, уполномоченным на осуществление данной административной процедуры.

Особые положения

3.8. Заявление и документы, представленные для предоставления государственной услуги, хранятся в минсоцзащиты края.

3.9. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель вправе получить в минсоцзащиты края дубликат этого заключения.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда выдается на руки заявителю или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее десяти рабочих дней с даты получения минсоцзащиты края письменного обращения о его выдаче.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в минсоцзащиты края в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном заключении государственной экспертизы условий труда, с изложением сути опечаток и (или) ошибок.

Заявитель вправе представить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в минсоцзащиты края непосредственно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается заключение государственной экспертизы условий труда, а также документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок (при наличии).

Содержание административной процедуры включает в себя исправление и замену ранее выданного заключения государственной экспертизы условий труда или направление уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в минсоцзащиты края.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в заключении государственной экспертизы условий труда.

Административная процедура выполняется государственным экспертом, назначенным начальником отдела для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений (далее – государственный эксперт, ответственный за рассмотрение заявления).

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном

заключении государственной экспертизы условий труда государственный эксперт, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, подготовку проекта заключения государственной экспертизы условий труда в порядке, предусмотренном подпунктом 3.6.6 Административного регламента, и выдачу (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда взамен ранее выданного в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 Административного регламента.

В исправленном заключении государственной экспертизы условий труда указываются номер и дата выдачи заключения государственной экспертизы условий труда, взамен которого оно выдается.

Ранее выданное заключение государственной экспертизы условий труда аннулируется путем проставления оттиска штампа «Аннулировано» и находится на хранении в минсоцзащиты края.

Информация о замене заключения государственной экспертизы условий труда, а также его копий фиксируется в журнале учета заявлений в графе «Примечание».

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок, указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, государственный эксперт, ответственный за рассмотрение заявления, направляет заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача исправленного заключения государственной экспертизы условий труда взамен ранее выданного или направление уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.11. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами минсоцзащиты края, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги, постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами минсоцзащиты края, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц минсоцзащиты края.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в минсоцзащиты края формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы минсоцзащиты края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) минсоцзащиты края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводят по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в минсоцзащиты края заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Минсоцзащиты края, должностные лица минсоцзащиты края, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность минсоцзащиты края, должностных лиц минсоцзащиты края, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью минсоцзащиты края при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в подпункте 5.2.1 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.2.3 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) минсоцзащиты края, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) минсоцзащиты края, его должностных лиц и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) минсоцзащиты края, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

5.2. Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в минсоцзащиты края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) минсоцзащиты края и его должностного лица, гражданского служащего, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. N 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала услуг и регионального портала услуг

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется при личном приеме, по телефону, на официальном сайте минсоцзащиты края, едином портале услуг и региональном портале услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) минсоцзащиты края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) минсоцзащиты края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. N 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

5.5. Размещение информации на едином портале услуг и региональном портале услуг

Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит обязательному размещению на едином портале услуг и региональном портале услуг и поддерживается в актуальном состоянии в региональном реестре.

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
защиты населения Ставропольского
края по предоставлению государственной
услуги «Осуществление государственной
экспертизы условий труда»

Блок-схема
предоставления государственной услуги
«Осуществление государственной экспертизы условий труда»



«Блок-схема предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда»



«Блок-схема предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» (продолжение)

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
защиты населения Ставропольского края
по предоставлению государственной
услуги «Осуществление государственной
экспертизы условия труда»

Формы
заявления о проведении государственной экспертизы условий труда

Форма 1.1

Заявление
юридического лица¹ о проведении государственной экспертизы
условий труда в отношении до 5 рабочих мест

[полное наименование юридического лица]
[почтовый адрес юридического лица,
адрес электронной почты (при наличии)]

Министру труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края
[инициалы, фамилия]

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях
ОЦЕНКИ [указать одну или несколько целей 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] на²:

- 1) ...;
- 2) ...;
- 4)

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

[в случае если целью оценки указано качество проведения специальной оценки условий труда, в заявлении дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, сведения об оплате государственной услуги].

Приложение: [указываются документы, представляемые на в 1 экз. на ____ л.³
государственную экспертизу условий труда]

[должность]

[личная подпись]

[инициалы, фамилия]

¹ Здесь и далее под юридическими лицами приняты организации, проводившие специальную оценку условий труда, работодатели, их объединения, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы.

² Для каждого заявленного рабочего места указывается его индивидуальный номер, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда.

³ Количество экземпляров и страниц указываются для каждого документа.

**Заявление
юридического лица о проведении государственной экспертизы
условий труда в отношении от 6 и более рабочих мест**

[полное наименование юридического лица]
[почтовый адрес юридического лица,
адрес электронной почты (при наличии)]

**Министру труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края**
[инициалы, фамилия]

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях **ОЦЕНКИ** [указать одну или несколько целей 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] **На** [количество рабочих мест, в отношении которых заявлена экспертиза] **рабочих местах согласно прилагаемому перечню.**

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

[в случае если целью оценки указано качество проведения специальной оценки условий труда, в заявлении дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, сведения об оплате государственной услуги].

Приложение:

1. Перечень рабочих мест, подлежащих государственной экспертизе условий труда, в 1 экз. на ___ л.;
2. Перечень представляемых на государственную экспертизу условий труда документов ⁴ в 1 экз. на ___ л.

[должность]

[личная подпись]

[инициалы, фамилия]

⁴ В перечне дня каждого документа приводится количество листов, составляющих данный документ.

Заявление физического лица (работника)

Министру труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края

[инициалы, фамилия]

[полностью фамилия, имя, отчество (при нали-
чии) заявителя в родительном падеже без
предлога «от»),

проживающего по адресу:

[почтовый адрес заявителя,

адрес электронной почты (при наличии)]

Заявление

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях **ОЦЕНКИ** [указать одну или несколько целей 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] **На** [индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) заявителя с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда].

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

[в случае если целью оценки указано качество проведения специальной оценки условий труда, в заявлении дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, сведения об оплате государственной услуги].

Приложение: [указываются документы, в 1 экз. на ___ л.
представляемые на государственную
экспертизу условий труда]⁵

[дата подписания]

[личная подпись]

[инициалы, фамилия]

Заявитель по желанию может указать дополнительно в заявлении иные сведения и прилагать к заявлению дополнительно любые документы, способствующие повышению качества оказания государственной услуги, например, номер контактного телефона, локальные акты работодателя и т.п.».

⁵ Количество экземпляров и страниц указываются для каждого документа.

Приложение 3
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
защиты населения Ставропольского
края по предоставлению государственной
услуги «Осуществление государственной
экспертизы условий труда»

Формы
заключений государственной экспертизы условий труда в зависимости
от объекта государственной услуги

Форма 1

Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

(Лермонтова ул., 206-А, г. Ставрополь, 355002)

Отдел трудовых отношений

Утверждаю
Начальник отдела
[И.О. Фамилия]

_____ (подпись)

М.П.

Заключение
о качестве проведения специальной оценки условий труда в
[наименование организации]⁶

[дата регистрации заключения]

[регистрационный номер]

[место подписания заключения]

В соответствии с положениями статьи 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 24 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» и на основании заявления [указываются сведения о заявителе из его заявления], зарегистрированного в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края [дата регистрации и регистрационный номер], осуществлена с ____ по _____ 20__ года ⁷ государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда [указываются на-

⁶ Наименование организации указывается в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, при необходимости - полное наименование структурного подразделения организации, наименование рабочего места (рабочих мест).

⁷ Указывается период времени, в который осуществлялись административные процедуры, установленные пунктами 3.5 и 3.6 Административного регламента, за исключением продолжительности периода на утверждение проекта заключения государственной экспертизы условий труда и регистрацию данного заключения.

именование организации⁸, индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения организации (при необходимости), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда].

Состав экспертов: [должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда].

Представлены следующие документы: [приводятся документы, представленные вместе с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда и (или) полученные в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента].

В результате экспертизы документов, обследования рабочих мест [указывается, если проводились], исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды [указывается, если проводились] **установлено следующее.**

[приводится анализ отчета о проведении специальной оценки условий труда с последовательным изложением результатов проверки данного отчета на соответствие требованиям Федерального закона «О специальной оценке условий труда» по обстоятельствам, указанным в подпункте 3.5.1.1 Административного регламента].

Выводы

На основании вышеизложенного считаю (считаю), что [подробный и обоснованный вывод о качестве проведения специальной оценки условий труда].

(должность эксперта)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность эксперта)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

[в случае если настоящее заключение выдается на руки, делается запись заявителя или его полномочного представителя о получении заключения: «заключение и материалы получил» с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), текущей даты, заверенных личной подписью получившего заключение]

⁸ Наименование организации указывается в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц.

**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

(Лермонтова ул., 206-А, г. Ставрополь, 355002)

Отдел трудовых отношений

Утверждаю
Начальник отдела
[И.О. Фамилия]

_____ (подпись)

М.П.

**Заключение
о правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за
работу с вредными и (или) опасными условиями труда**
[наименование организации]⁹

[дата регистрации заключения]

[место подписания заключения]

[регистрационный номер]

В соответствии с положениями статьи 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании заявления [указываются сведения о заявителе из его заявления], зарегистрированного в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края [дата регистрации и регистрационный номер], осуществлена с __ по _____ 20__ года¹⁰ государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда [указываются наименование организации¹¹, индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения организации (при необходимости), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда].

Состав экспертов: [должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда].

Представлены следующие документы: [приводятся документы, представленные вместе с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда и (или) полученные в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента].

В результате экспертизы документов и обследования рабочих мест [указывается, если проводились] **установлено следующее.**

⁹ Наименование организации указывается в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, при необходимости - полное наименование структурного подразделения организации, наименование рабочего места (рабочих мест).

¹⁰ Указывается период времени, в который осуществлялись административные процедуры, установленные пунктами 3.5 и 3.6 Административного регламента, за исключением продолжительности периода на утверждение проекта заключения государственной экспертизы условий труда и регистрацию данного заключения.

¹¹ Наименование организации указывается в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц.

[приводится анализ отчета о проведении специальной оценки условий труда и иных документов, представленных заявителем, с последовательным изложением результатов проверки данных отчета и документов 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 проверки объема и порядка предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантий и компенсаций (сокращенной продолжительности рабочей недели; ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; оплаты труда в повышенном размере; иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя) по обстоятельствам, указанным в подпункте 3.5.1.2 Административного регламента].

Выводы

На основании вышеизложенного считаю (считаю), что [подробный и обоснованный вывод о правильности предоставления (непредоставления) и установления объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда].

(должность эксперта)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность эксперта)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

[в случае если настоящее заключение выдается на руки, делается запись заявителя или его полномочного представителя о получении заключения: «заключение и материалы получил» с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), текущей даты, заверенных личной подписью получившего заключение]

**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

(Лермонтова ул., 206-А, г. Ставрополь, 355002)

Отдел трудовых отношений

Утверждаю
Начальник отдела
[И.О. Фамилия]

_____ (подпись)

М.П.

Заключение

**о правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за
работу с вредными и (или) опасными условиями труда в
[наименование организации] ¹²**

[дата регистрации заключения]

[место подписания заключения]

[регистрационный номер]

В соответствии с положениями статьи 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании заявления [указываются сведения о заявителе из его заявления], зарегистрированного в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края [дата регистрации и регистрационный номер], осуществлена с ___ по _____ 20__ года¹³ государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда [указываются наименование организации¹⁴, индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения организации (при необходимости), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда].

Состав экспертов: [должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда].

Представлены следующие документы: [приводятся документы, представленные вместе с заявлением о проведении государственной экспертизы условий труда и (или) полученные в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента].

¹² Наименование организации указывается в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, при необходимости - полное наименование структурного подразделения организации, наименование рабочего места (рабочих мест).

¹³ Указывается период времени, в который осуществлялись административные процедуры, установленные пунктами 3.5 и 3.6 Административного регламента, за исключением продолжительности периода на утверждение проекта заключения государственной экспертизы условий труда и регистрацию данного заключения.

¹⁴ Наименование организации указывается в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц.

В результате экспертизы документов, обследования рабочих мест [указывается, если проводились], исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды [указывается, если проводились] установлено следующее.

[приводится анализ отчета о проведении специальной оценки условий труда с последовательным изложением результатов проверки данного отчета; технического состояния 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); состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников); установленных режимов труда и отдыха работника (работников); проведенных работ по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по обстоятельствам, указанным в подпункте 3.5.1.3 Административного регламента].

Выводы

На основании вышеизложенного считаю (считаем), что [подробный и обоснованный вывод о соответствии условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда].

(должность эксперта)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность эксперта)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

[в случае если настоящее заключение выдается на руки, делается запись заявителя или его полномочного представителя о получении заключения: «заключение и материалы получил» с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), текущей даты, заверенных личной подписью получившего заключение]».

Приложение 4
к Административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
населения Ставропольского края по
предоставлению государственной услуги
«Осуществление государственной экспертизы
условий труда»

Форма

Отчет
о проведении специальной оценки условий труда

Титульный лист
отчета о проведении специальной оценки условий труда

Утверждаю
Председатель комиссии по
проведению специальной оценки
условий труда

(подпись, фамилия, инициалы)
«___» _____ Г.

Отчет
о проведении специальной оценки условий труда

В _____
(полное наименование работодателя)

(место нахождения и осуществления деятельности работодателя)

(ИНН работодателя)

(ОГРН работодателя)

(код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Раздел I. Сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда

1. _____
(полное наименование организации)
2. _____
(место нахождения и осуществления деятельности организации, контактный телефон, e-mail)
3. Номер в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда (оказывающих услуги в области охраны труда) _____.
4. Дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (оказывающих услуги в области охраны труда) _____.
5. ИНН организации _____.
6. ОГРН организации _____.

7. Сведения об испытательной лаборатории (центре) организации:

Регистрационный номер аттестата аккредитации организации	Дата выдачи аттестата аккредитации организации	Дата истечения срока действия аттестата аккредитации организации
1	2	3

8. Сведения об экспертах и иных работниках организации, участвовавших в проведении специальной оценки условий труда:

N п/п	Дата проведения измерений	Ф.И.О. эксперта (работника)	Должность	Сведения о сертификате эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда		Регистрационный номер в реестре экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда
				номер	дата выдачи	
1	2	3	4	5	6	7

9. Сведения о средствах измерений испытательной лаборатории (центра) организации, использовавшихся при проведении специальной оценки условий труда:

N п/п	Дата проведения измерений	Наименование вредного и (или) опасного фактора производственной среды и трудового процесса	Наименование средства измерений	Регистрационный номер в Государственном реестре средств измерений	Заводской номер средства измерений	Дата окончания срока поверки средства измерений
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации, проводящей специальную оценку условий труда _____

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

(дата)

Раздел III. Форма карты специальной оценки условий труда работников

_____ (полное наименование работодателя)				
_____ (адрес места нахождения работодателя, фамилия, имя, отчество руководителя, адрес электронной почты)				
ИНН работодателя	Код работода- теля по ОКПО	Код органа госу- дарственной вла- сти по ОКОГУ	Код вида эконо- мической дея- тельности по ОКВЭД	Код террито- рии по ОКА- ТО

Карта N _____ специальной оценки условий труда

_____ (наименование профессии (должности) работника)

Наименование структурного подразделения _____

Количество и номера аналогичных рабочих мест _____

Строка 010. Выпуск ЕТКС, ЕКС _____
(выпуск, раздел, дата утверждения)

Строка 020 Численность работающих:

на рабочем месте	
на всех аналогичных рабочих местах	
из них:	
женщин	
лиц в возрасте до 18 лет	
инвалидов, допущенных к выполнению работ на данном рабочем месте	

Строка 021. СНИЛС работников:

Строка 022. Используемое оборудование: _____

Используемые материалы и сырье: _____

Строка 030. Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам:

Наименование факторов производственной среды и трудового процесса	Класс (подкласс) условий труда	Эффективность СИЗ15, +/-/не оценивалась	Класс (подкласс) условий труда при эффективном использовании СИЗ
Химический			
Биологический			

¹⁵ Средства индивидуальной защиты

Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия			
Шум			
Инфразвук			
Ультразвук воздушный			
Вибрация общая			
Вибрация локальная			
Неионизирующие излучения			
Ионизирующие излучения			
Параметры микроклимата			
Параметры световой среды			
Тяжесть трудового процесса			
Напряженность трудового процесса			
Итоговый класс (подкласс) условий труда		не заполняется	

Строка 040. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику (работникам), занятым на данном рабочем месте:

N п / п	Виды гарантий и компенсаций	Фактическое наличие	По результатам оценки условий труда	
			необходимость в установлении (да, нет)	основание
1	Повышенная оплата труда работника (работников)			
2	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск			
3	Сокращенная продолжительность рабочего времени			
4	Молоко или другие равноценные пищевые продукты			
5	Лечебно-профилактическое питание			
6	Право на досрочное назначение трудовой пенсии			
7	Проведение медицинских осмотров			

Строка 050. Рекомендации по улучшению условий труда, по режимам труда и отдыха, по подбору работников: _____

Дата составления: _____

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

(N в реестре экспертов) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

(N в реестре экспертов) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

С результатами специальной оценки условий труда ознакомлен(ы):

(Ф.И.О. работника) (дата)

(Ф.И.О. работника) (дата)

Раздел IV. Форма протокола оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте

Протокол оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте

N _____
(идентификационный номер протокола)

1. Дата проведения оценки: _____
2. Основание для выдачи работнику средств индивидуальной защиты (СИЗ):

(наименование Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, вид нормативного правового акта, наименование федерального органа исполнительной власти, его принявшего, дата и номер)

3. Результаты оценки обеспеченности работников СИЗ:

N п/п	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим требованиям	Наличие СИЗ у работника (есть, нет)	Наличие сертификата или декларации соответствия (номер и срок действия)

4. Наличие заполненной в установленном порядке личной карточки учета СИЗ: _____
(да, нет)

5. Результаты оценки защищенности работника СИЗ:

Наименование вредного и (или) опасного фактора производственной среды и трудового процесса	Наименование имеющегося СИЗ, обеспечивающего защиту

6. Результаты оценки эффективности выданных работнику СИЗ:

(положительная, отрицательная)

7. Итоговая оценка:

- а) по обеспеченности работника СИЗ: _____

(рабочее место соответствует,
не соответствует требованиям обеспеченности работника СИЗ)

- б) по защищенности работника СИЗ: _____

(рабочее место защищено, не защищено СИЗ)

- в) по оценке эффективности выданных работнику СИЗ: _____

(на рабочем месте эффективно,
не эффективно используются СИЗ)

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

(N в реестре экспертов) (подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
-----------------------------------	----------	--------

(N в реестре экспертов) (подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
-----------------------------------	----------	--------

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/ должность/ специальность работника	Классы (подклассы) условий труда														Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного приращения СИЗ	Повышенный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	неионизирующие излучения	ионизирующие излучения	параметры микроклимата	параметры световой среды	тяжесть трудового процесса	напряженность трудового процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Дата составления: _____

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

 (N в реестре экспертов) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

 (N в реестре экспертов) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Раздел VI. Форма перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда

Перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда

Наименование структурного подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Срок выполнения	Структурные подразделения, привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6

Дата составления: _____

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

(N в реестре экспертов) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

(N в реестре экспертов) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 5
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
защиты населения Ставропольского
края по предоставлению государственной
услуги «Осуществление государственной
экспертизы условия труда»

Форма
**расписки-уведомления о приеме документов, представленных к заявлению о
проведении государственной экспертизы условий труда**

Уведомление
о приеме документов на государственную экспертизу условий труда

[дата оформления]

[место оформления (наименование населенного пункта)]

Уважаемый(ая) [имя и отчество (при наличии) заявителя]

Настоящим уведомляю, что для целей государственной экспертизы условий труда получены нижеуказанные документы:

N п/п	Название документа	Количество экземпляров	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

[в случае приема документов, представленных лично заявителем или его представителем, делается запись представившего данные документы лицом: «Полноту комплекта документов подтверждаю», - указывается текущая дата и заверяется личной подписью с ее расшифровкой (инициалы и фамилия)]

Приложение 7
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
защиты населения Ставропольского
края по предоставлению государственной
услуги «Осуществление государственной
экспертизы условий труда»

Форма журнала
учета информирования и консультирования
заявителей по предоставлению государственной услуги
«Осуществление государственной экспертизы условий труда»

Дата обращения	Сведения о заявителе			Тема информирования или консультирования	Фамилия, инициалы должностного лица, давшего ответ заявителю	Результат информирования или консультирования
	фамилия, имя, отчество	место работы и занимаемая должность	адрес			