



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

16.07.2020

г. Владивосток

№ 469

«Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда.

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента труда и социального развития Приморского края:

от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по

предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 19 июня 2013 года № 529 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 21 ноября 2013 года № 858 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 28 февраля 2014 года № 91 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 1 июля 2014 года № 362 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 8 сентября 2014 года № 476 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по

предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 17 декабря 2014 года № 787 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 19 мая 2015 года № 267 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 27 июня 2016 года № 407 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 31 января 2018 года № 54 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 5 октября 2018 года № 596 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

от 13 июня 2019 года № 302 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 18 марта 2013 года № 182 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда».

3. Отделу социального партнерства и охраны труда министерства труда и социальной политики Приморского края (Олексенко) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.А. Нечухаева.

Министр



С.В. Красицкая

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социальной политики

Приморского края

от «16» 04 2020 года № 469

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги по осуществлению 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 - административный регламент, государственная услуга), а также порядок взаимодействия между министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями являются юридические и физические лица, работодатели, объединения работодателей, работники, работники профессиональных союзов, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы, организации, проводившие специальную оценку условий труда (далее - заявители).

От имени заявителей за предоставлением государственной услуги могут обратиться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги (далее - уполномоченные представители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги и оплаты государственной услуги предоставляется:

непосредственно в министерстве;

на информационных стендах в помещении министерства;

с использованием средств телефонной связи, электронной почты
E-mail: sodef@primorsky.ru;

в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края: <http://www.primorsky.ru>, и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее – официальный сайт Правительства Приморского края) (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/ органы исполнительной власти/ министерства/ министерство труда и социальной политики Приморского края/ документы/ административные регламенты/ административные регламенты предоставления государственных услуг), на официальном сайте министерства: <http://soctrud.primorsky.ru> и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее – официальный сайт министерства) (<http://soctrud.primorsky.ru/> госуслуги и функции/ административные регламенты/ административные регламенты предоставления государственных услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

посредством электронной почты министерства - sodef@primorsky.ru,

с использованием средств телефонной связи.

Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах,

адресе электронной почты, графике работы министерства расположены на официальном сайте Правительства Приморского края (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/ органы исполнительной власти/ министерства/ министерство труда и социальной политики Приморского края/ интерактивный портал министерства/ министерство/ информация о министерстве), на официальном сайте министерства (<http://sotrud.primorsky.ru/> министерство/ информация о министерстве), а также на Едином портале.

На официальном сайте Правительства Приморского края, официальном сайте министерства (далее – Интернет-сайты), на Едином портале, а также на информационных стендах министерства размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы министерства и отдела социального партнерства и охраны труда министерства (далее - отдел);

- адреса Интернет-сайтов;

- адрес электронной почты министерства;

- номера телефонов министерства и структурных подразделений министерства;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- образец заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

- об основаниях для приостановления либо для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о порядке предоставления государственной услуги;

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена на личном приеме, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты.

При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам

предоставления государственной услуги (хода ее исполнения). Ответ должен начинаться с информации о наименовании министерства.

При консультировании по телефону специалист министерства, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Принявший телефонный звонок специалист министерства, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) его на другого специалиста, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя (уполномоченного представителя) в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В исключительных случаях срок предоставления консультаций по письменным обращениям может быть продлен министром или лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется в письменной форме.

При консультировании в электронном виде ответ на обращение направляется должностным лицом министерства на электронный адрес заявителя (уполномоченного представителя) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга - осуществление 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.

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края,

предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют государственные гражданские служащие отдела социального партнерства и охраны труда министерства (далее - специалисты отдела).

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги: оформление в письменном виде заключения государственной экспертизы условий труда и направление заключения государственной экспертизы условий труда заявителю (уполномоченному представителю);

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

оформление в письменном виде проекта решения об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда и направление соответствующего уведомления заявителю (уполномоченному представителю).

7. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема, представленных на государственную экспертизу условий труда документов, но не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о проведении государственной экспертизы условий труда и прилагаемых к нему документов (при наличии).

В исключительных случаях при необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, в случае, если в заявлении, определении судебного органа или представлении государственной инспекции труда указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при

проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок предоставления государственной услуги может быть продлен руководителем органа государственной экспертизы условий труда, но не более чем на 60 рабочих дней.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 852);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации);

СП 59.13330.2012. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001, утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 605 от 27 декабря 2011 года;

СП 138.13330.2012. Свод правил. Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования, утвержденные приказом Госстроя № 124/ГС от 27 декабря 2012 года;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н «Об утверждении порядка проведения государственной экспертизы условий труда»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 527н от 30 июля 2015 года «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Законом Приморского края от 5 мая 2014 года № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной

и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - Постановление № 249-па);

постановлением Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»;

распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае» (далее - План мероприятий («дорожной карты»)).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте административного регламента, размещен на официальном сайте Правительства Приморского края (<http://primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/министерства/министерство труда и социальной политики Приморского края/перечень государственных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) министерством, и перечень НПА, регулирующих предоставление (исполнение) государственных услуг (функций), на официальном сайте министерства (<http://soctrud.primorsky.ru/> госуслуги и функции/перечень государственных услуг, предоставляемых министерством, и перечень НПА регулирующих госуслуги), а также на Едином портале.

9. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

При обращении за предоставлением государственной услуги заявителя (уполномоченного представителя), не являющегося работодателем, государственная услуга предоставляется на основании заявления о проведении государственной экспертизы условий труда, оформленного согласно

приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление). При этом документы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, запрашиваются министерством самостоятельно в организациях, в отношении которых проводится государственная экспертиза условий труда.

При обращении за предоставлением государственной услуги в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда заявителя (уполномоченного представителя), являющегося работодателем, к заявлению прилагаются следующие документы:

отчет о проведении специальной оценки условий труда;

сведения об оплате государственной экспертизы условий труда;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона № 426-ФЗ нарушений (при наличии).

При обращении за предоставлением государственной услуги в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями заявителя (уполномоченного представителя), являющегося работодателем, к заявлению прилагаются следующие документы:

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 предоставления 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.

При обращении за предоставлением государственной услуги в целях оценки фактических условий труда работников заявителя (уполномоченного представителя), являющегося работодателем, к заявлению прилагаются следующие документы:

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).

Документы должны быть четкими для прочтения, могут быть оформлены в машинописном виде или от руки синими или черными чернилами (пастой), на русском языке с указанием дат и номеров документов. Исполнение документов карандашом не допускается.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений,

заверенных печатью и подписью уполномоченного должностного лица.

Заявление и документы могут быть доставлены заявителем (уполномоченным представителем) непосредственно в министерство, направлены по почте или в форме электронного документа, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть "Интернет").

Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист министерства проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной электронной подписи). Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется специалистом министерства в соответствии с Правилами использования квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не

предусмотрено.

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

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление министерством заявителю (уполномоченному представителю), не являющемуся работодателем, уведомления о том, что документы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, запрошены у работодателя.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в заявлении необходимых сведений;

непредставление заявителем (уполномоченным представителем) в случае, если заявителем (уполномоченным представителем) является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

12. Плата за предоставление государственной услуги.

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

определений судебных органов;

представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона № 426-ФЗ, в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда.

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

Размер платы и банковские реквизиты для перечисления платы устанавливаются приказом министерства.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления лично заявителем (уполномоченным представителем) и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении

государственной услуги специалистом министерства, ответственным за прием документов, составляет 15 минут.

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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

15.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения,

раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 3 административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

15.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

Министр в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами о социальной защите инвалидов и других маломобильных групп населения, им обеспечивает:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при

необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении или при ориентировании в пространстве, инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду, лицу, испытывающему затруднения при самостоятельном передвижении или при ориентировании в пространстве, при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов, лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении

услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве, в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Министр в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

15.3. Требования к обеспечению создания инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности государственной услуги.

В соответствии с требованиями, установленными законодательствами и иными нормативными правовыми актами, министр обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание специалистами, непосредственно предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном

стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

Министр в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другим маломобильным группам населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения государственной услуги, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

15.4. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), министр в пределах установленных полномочий принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального округа, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

15.5. Положения подпункта 15.2 настоящего пункта административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует со специалистами отдела в следующих случаях:

при предоставлении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии);

при получении уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги;

при получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги;

при получении результата государственной услуги.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистами отдела при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет). Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) со специалистами отдела составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен

определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) для получения которой были направлены заказным почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 100 процентов.

16.1. Показатели доступности для инвалидов объекта и предоставляемых государственных услуг в сфере труда и занятости населения:

а) удельный вес введенных с 1 июля 2016 года в эксплуатацию объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры в сфере труда и занятости населения, в которых предоставляются государственные услуги населению, от общего количества вновь вводимых объектов;

б) удельный вес существующих объектов, которые в результате

проведения после 1 июля 2016 года на них капитального ремонта, реконструкции, модернизации полностью соответствуют требованиям доступности для инвалидов объектов и государственных услуг, от общего количества объектов, прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию;

в) удельный вес существующих объектов, на которых до проведения капитального ремонта или реконструкции обеспечивается доступ инвалидов к месту предоставления государственных услуг, предоставление необходимых государственных услуг в дистанционном режиме, предоставление, когда это возможно, необходимых государственных услуг по месту жительства инвалида, от общего количества объектов, на которых в настоящее время невозможно полностью обеспечить доступность с учетом потребностей инвалидов;

г) удельный вес объектов, на которых обеспечиваются условия индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по объекту, от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги, в том числе на которых имеются:

выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
сменные кресла-коляски;
адаптированные лифты;
поручни;
пандусы;
подъемные платформы (аппарели);
раздвижные двери;
доступные входные группы;
доступные санитарно-гигиенические помещения;
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок;

д) удельный вес объектов, на которых обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи от общей численности объектов, на

которых инвалидам предоставляются государственные услуги;

е) удельный вес объектов, на которых обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

ж) удельный вес услуг, предоставляемых с использованием русского жестового языка, с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

з) доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в сфере труда и занятости населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, от общего количества работников, предоставляющих государственные услуги населению;

и) доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги, от общего количества работников, предоставляющих данные государственные услуги населению;

к) удельный вес транспортных средств, соответствующих требованиям по обеспечению их доступности для инвалидов, от общего количества используемых для предоставления государственных услуг населению транспортных средств;

л) удельный вес объектов, на которых предоставляются государственные услуги, имеющих утвержденный Паспорт доступности, от общего количества таких объектов.

Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов и государственной услуги осуществляется с использованием вышеназванных показателей доступности, характеризующих доступность для

инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае, утвержденного распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра.

17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем (его уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

18. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в форме

электронного документа;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), представленных для проведения государственной экспертизы условий труда, определение полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда или принятие решения о приостановлении либо отказе в проведении государственной экспертизы условий труда;

проведение государственной экспертизы условий труда, подготовка и утверждение заключения государственной экспертизы условий труда, направление заключения государственной экспертизы условий труда в адрес заявителя (уполномоченного представителя).

Государственная услуга посредством обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ не предоставляется.

19. Административная процедура - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является представление в министерство заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

19.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), представленных заявителем (уполномоченным представителем) лично или направленных почтой.

Специалист отдела регистрирует поступившее заявление и прилагаемых к нему документы (при наличии) и вносит в журнал учета следующие сведения:

порядковый номер записи;

дату заявления или регистрации почтового (электронного) отправления

заявления;

наименование организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя;

адрес организации, телефон;

наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда;

количество рабочих мест;

фамилия государственного эксперта (ов), назначенного для проведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

19.2. Прием и регистрация заявления и документов (при наличии) представленных в электронной форме, или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов (при наличии).

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме заявление и каждый приложенный электронный документ, должен быть подписан электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной

форме заявления.

При формировании заявления заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) заполнение полей электронной формы заявления 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, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3-х месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отдел посредством Единого портала.

Если заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии), направленные в электронной форме, поступили после окончания рабочего

времени, днем их получения считается следующий рабочий день.

Если заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии), направленные в электронной форме, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Специалист отдела в течение 1 рабочего дня самостоятельно осуществляет процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной электронной подписи).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3-х рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки:

специалист отдела оформляет в письменной форме проект решения и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием причин отказа, передает их на подпись министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему;

министр, а в его отсутствие - лицо, его замещающее, подписывает решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии);

специалист отдела направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с

использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение и копию уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) государственный эксперт (группа экспертов) подшивает вместе с заявлением в дело в соответствии с номенклатурой дел министерства.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов (при наличии) заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет признана ее действительность, специалист отдела не позднее 1 рабочего дня после проверки усиленной квалифицированной подписи регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) и вносит в журнал учета следующие сведения:

порядковый номер записи;

дату заявления или регистрации почтового (электронного) отправления заявления;

наименование организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя;

адрес организации, телефон;

наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда;

количество рабочих мест;

фамилия государственного эксперта(ов), назначенного для проведения экспертизы.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в журнале учета или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), направление заявителю (уполномоченному

представителю) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

2 рабочих дня в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет признана ее действительность;

4 рабочих дня в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Запись на прием в отдел, для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта министерства не осуществляется.

20. Административная процедура - рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), представленных для проведения государственной экспертизы условий труда, определение полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда или принятие решения о приостановлении либо отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры наличие в журнале учета сведений о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Руководитель отдела назначает государственного эксперта (группу экспертов) из числа специалистов отдела и передает представленные заявление и прилагаемых к нему документы (при наличии) для определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда.

В течение 7 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и

прилагаемых к нему документов (при наличии), представленных на государственную экспертизу условий труда, государственным экспертом (группой экспертов) определяется полнота содержащихся в них сведений, их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда и вносится предложение руководителю государственной экспертизы о проведении, приостановлении или не проведении государственной экспертизы условий труда.

В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) установленным настоящим административным регламентом требованиям, государственный эксперт (группа экспертов) приступает к процедуре государственной экспертизы условий труда.

В случае соответствия заявления приложению № 1 к настоящему административному регламенту, при обращении за предоставлением государственной услуги заявителя (уполномоченного представителя), не являющегося работодателем, эксперт (группа экспертов) готовит проект уведомления заявителя (уполномоченного представителя) о приостановлении проведения государственной экспертизы условий труда и проект запроса документов, в организацию, в отношении которой проводится государственная экспертиза условий труда и передает их на подпись министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающего.

Уведомление заявителя (уполномоченного представителя) о приостановлении проведения государственной экспертизы условий труда и запрос документов, в организацию, в отношении которой проводится государственная экспертиза условий труда подписывается министром, а в его отсутствие - лицом, его замещающим в течение 2-х рабочих дней.

Уведомление заявителя (уполномоченного представителя) о приостановлении проведения государственной экспертизы условий труда и запрос документов, в организацию, в отношении которой проводится государственная экспертиза условий труда направляется экспертом (группой экспертов) заявителю (уполномоченному представителю) и руководителю

организации, в отношении которой проводится государственная экспертиза условий труда соответственно не позднее чем через 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса органа государственной экспертизы условий труда направляет запрашиваемые документы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

Возобновляется проведение государственной экспертизы условий труда с даты поступления запрашиваемых документов в министерство.

В случае не соответствия заявления и (или) документов установленным настоящим административным регламентом требованиям, государственный эксперт в течение 3-х рабочих дней:

оформляет в письменном виде проект решения и уведомление заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда;

передает на подпись министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда и уведомление заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

Решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда и уведомление заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда подписывается министром, а в его отсутствие - лицом, его замещающим, в течение 2-х рабочих дней.

Специалист отдела направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа не позднее чем через 12 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Решение и копию уведомления заявителя (уполномоченного представителя) об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда государственный эксперт (группа экспертов) подшивает вместе с заявлением в дело в соответствии с номенклатурой дел министерства.

Заявителю (уполномоченному представителю) возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, и обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

В случае отказа в проведении государственной экспертизы условий труда заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить заявление и документы, устранив причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры - принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда или принятие решения об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

Общий срок административной процедуры:

7 рабочих дней в случае соответствия заявления и документов (при наличии) требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

12 рабочих дней в случае несоответствия заявления и (или) документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

21. Административная процедура - проведение государственной экспертизы условий труда, подготовка и утверждение заключения государственной экспертизы условий труда, направление заключения государственной экспертизы условий труда в адрес заявителя (уполномоченного представителя).

Основанием для начала процедуры государственной экспертизы условий труда является принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

В процессе процедуры государственной экспертизы условий труда государственный эксперт (группа экспертов) анализирует и оценивает

документы.

При осуществлении государственной экспертизы условий труда могут проводиться лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды, выполняемые аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями.

По окончании государственной экспертизы условий труда составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда (в двух экземплярах), который подписывается государственным экспертом (группой экспертов), проводившим государственную экспертизу условий труда.

Проект заключения государственной экспертизы условий труда должен содержать обоснованные выводы о соответствии (не соответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Если государственные эксперты не пришли к общему мнению, то каждый из них вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приобщить его к проекту заключения государственной экспертизы условий труда.

Особое мнение члена экспертной комиссии подлежит рассмотрению на заседании экспертной комиссии под председательством руководителя отдела, по результатам которого принимается решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий труда или об оставлении проекта заключения государственной экспертизы условий труда без изменения.

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

Подписанные экспертом (группой экспертов) экземпляры проекта заключения государственной экспертизы условий труда передаются на подпись министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, и заверяются печатью министерства.

Не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр выдается на руки или направляется заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Копии заключения государственной экспертизы условий труда направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда.

Второй экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда подлежит хранению в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой министерства. Вместе с заключением государственной экспертизы условий труда хранится заявление заявителя (уполномоченного представителя) о проведении государственной экспертизы условий труда.

Результат административной процедуры - выдача заявителю (уполномоченному представителю) заключения государственной экспертизы условий труда о соответствии (не соответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Общий срок административной процедуры - 21 рабочий день.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта министерства не предоставляется.

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

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться непосредственно в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- лично в отдел министерства (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи в отдел министерства (заявителем

направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

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

Специалист отдела, ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и передача в отдел министерства исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ для выдачи и направления их заявителю осуществляется территориальным отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в отдел министерства.

Результатом процедуры является:

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 (шести) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении

опечаток и (или) ошибок в отделе министерства.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

23. Порядок осуществления текущего контроля.

Формами контроля за исполнением требований настоящего административного регламента являются текущий и последующий контроль.

23.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги специалистами отдела министерства (далее - текущий контроль) осуществляется министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Министр текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела министерства требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля министр дает указания соответствующим специалистам по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролируют их исполнение.

23.2. Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром.

Внеплановые и плановые проверки министерства осуществляются на основании приказов министра.

При проведении внеплановой или плановой проверки министерством могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам предоставления государственной услуги).

Внеплановая проверка также может быть проведена по конкретному обращению гражданина.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

24. По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Должностные лица, государственные гражданские служащие министерства, ответственные за предоставление государственной услуги несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах.

25. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов отдела

26. Решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов отдела, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

Порядок досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Постановлением № 249-па.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Приморского края (<http://primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/министерства/министерство труда и социальной политики Приморского края/документы/административные регламенты/административные регламенты предоставления государственных услуг), на официальном сайте министерства

(<http://soctrud.primorsky.ru/> госуслуги и функции/административные регламенты/административные регламенты предоставления государственных услуг), а также на Едином портале.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушения срока предоставления государственной услуги;

- требования у заявителя (представителя заявителя) для предоставления государственной услуги документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

- отказа в приеме документов, предоставление которых для предоставления государственной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края;

- затребования у заявителя либо у уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

- отказа министерства, либо специалистов отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока

таких исправлений;

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

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

требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением 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 (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменения 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) должностных лиц либо специалистов министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих либо специалиста отдела может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в министерство:

министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресу, указанному на официальном сайте Правительства Приморского края (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/министерства/министерство труда и социальной политики Приморского края/интерактивный портал министерства/министерство/Информация о министерстве), на официальном сайте министерства (<http://soctrud.primorsky.ru/> министерство/информация о министерстве), а также на Едином портале;

лично министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

Личный прием министра осуществляется в первый вторник каждого месяца с 16:30 до 18:00 по предварительной записи.

Предварительная запись на личный прием к министру осуществляется по телефону: 8 (423) 226-72-96.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель (представитель заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя заявителя им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих либо специалиста

отдела может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием официального сайта Правительства Приморского края (<http://www.primorsky.ru/> органы власти/органы исполнительной власти/министерства/министерство труда и социальной политики Приморского края/интерактивный портал министерства/гражданам/вопрос-ответ), официального сайта министерства (<http://soctrud.primorsky.ru/> гражданам/вопрос-ответ), а также через портал системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>).

В случае подачи жалобы через уполномоченного представителя в электронном виде доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края (<http://www.primorsky.ru/>), по электронной почте (administration@primorsky.ru).

27. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, отдела, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего либо специалиста министерства, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) (представителя заявителя), сведения о месте жительства заявителя

(представителя заявителя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего либо специалиста министерства, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением, действием (бездействием) министерства, должностного лица и (или) либо специалиста министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего либо специалиста отдела, предоставляющих государственную услугу. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя) либо их копии.

28. Жалоба заявителя (уполномоченного представителя) подлежит регистрации в день ее поступления в министерство.

Жалоба, поступившая в министерство подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 26 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (уполномоченного представителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата

заявителю (уполномоченному представителю) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностные лица, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю, направившему жалобу, результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю либо его уполномоченному представителю в письменной форме (по желанию заявителя либо его уполномоченного представителя в электронной форме) должен быть направлен мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (уполномоченному представителю) дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (уполномоченному представителю) в целях получения государственной услуги.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на

жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Правительства Приморского (http://www.primorsky.ru/ органы власти/органы исполнительной власти/ министерства / министерство труда и социальной политики Приморского края/интерактивный портал министерства/гражданам/вопрос-ответ) на официальном сайте министерства (http://soctrud.primorsky.ru/ гражданам/вопрос-ответ).

Должностные лица, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

29. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста министерства, а также членов его семьи;

какая-либо часть текста жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, не поддаются прочтению;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы;

по жалобе имеется решение по существу, принятое ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в жалобе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Должностные лица, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю:

о недопустимости злоупотребления правом – в случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта;

об отсутствии возможности прочтения какой-либо части текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, указанных в жалобе, либо об отсутствии возможности определить суть жалобы, в связи с чем ответ на жалобу не дается и она не подлежит перенаправлению в соответствии с пунктом 30 настоящего административного регламента – в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению);

о безосновательности жалобы и прекращении переписки с заявителем – в случае, указанном в абзаце пятом настоящего пункта.

30. В случае, если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Приморского края, орган местного самоуправления и в письменной форме информирует заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти Приморского края, органе местного самоуправления.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

31. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в министерстве, на Интернет-сайтах, Едином портале.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель (уполномоченный представитель) может получить в министерстве, посредством телефонной связи, при личном обращении, при письменном обращении, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты.

Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2) информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов отдела, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Интернет-сайтах, на Едином портале;

3) консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц государственных гражданских служащих либо специалистов отдела, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

32. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае» или признаков состава преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 26 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Решения, и (или) действия (бездействие) министерства, принятые в ходе

предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения и (или) действия (бездействие) министра по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту
 министерства труда и социальной политики
 Приморского края по предоставлению
 государственной услуги по осуществлению
 государственной экспертизы условий труда,
 утвержденному приказом министерства труда
 и социальной политики Приморского края
 от «16» 07 2020 года № 469

Образец

Министру труда и социальной
 политики Приморского края

Заявление

полное наименование заявителя (для юридических лиц), ФИО (для физических лиц)

почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии)

1. Прошу провести государственную экспертизу _____

объект экспертизы: 1. качество проведения

специальной оценки условий труда, 2. правильность предоставления работникам гарантий и компенсаций за

работу с вредными и (или) опасными условиями труда, 3. фактические условия труда работников

индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников),

занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в

отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда

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

3. Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда: _____

4. Документы предоставляемые на государственную экспертизу:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)