



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМТРУД)**

ПРИКАЗ

01.04.2022

№ 97

Волгоград

**Об утверждении Административных регламентов
предоставления комитетом по труду и занятости населения
Волгоградской области государственных услуг
по осуществлению государственной экспертизы условий труда**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 775н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 35-п "Об утверждении Положения о комитете по труду и занятости населения Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

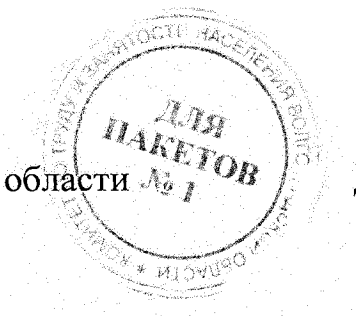
Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

2. Признать утратившими силу приказы комитета по труду и занятости населения Волгоградской области по Перечню согласно Приложению.

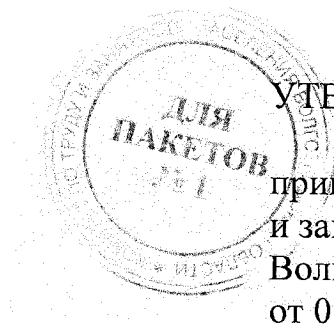
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета по труду

и занятости населения Волгоградской области № 1



Д.П.Локтионов



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по труду
и занятости населения
Волгоградской области
от 01 апреля 2022 г. № 97

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной услуги
по осуществлению государственной экспертизы условий труда
в целях оценки качества проведения специальной оценки
условий труда

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами исполнительной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются органы исполнительной власти, работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, организации, проводившие специальную оценку условий труда.

1.2.1. Государственная экспертиза условий труда осуществляется в отношении работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.

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

1.2.3. В случае если учреждение, подведомственное органу исполнительной власти, является заявителем, указанный орган исполнительной власти не вправе выступать заявителем от имени упомянутого учреждения, а также вмешиваться в работу органа государственной экспертизы условий труда. При этом орган исполнительной власти, имеющий подведомственные учреждения, вправе обратиться в орган государственной экспертизы условий труда, если в указанный орган исполнительной власти обратились работники подведомственного ему учреждения.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Волгоградской области (далее – комитет) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт комитета) по адресу: www.ktzn.volganet.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета, уполномоченными на предоставление государственной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо комитета), при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, подлежат обязательной регистрации в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства комитета, и рассматриваются уполномоченными должностными лицами комитета в срок, не превышающий пятнадцати дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании комитета, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего

телефонный звонок. Информирование осуществляется с использованием официально-делового стиля речи. Время разговора не должно превышать десяти минут.

1.3.2. На информационных стендах комитета в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- график (режим работы) комитета, номера телефонов комитета и уполномоченных должностных лиц комитета, адрес официального сайта и электронной почты комитета;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования заявителем действий (бездействия) комитета, его должностных лиц и принятых ими решений.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы комитета, размещаются при входе в помещение комитета.

1.3.3. На официальном сайте комитета содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы и адрес электронной почты комитета, номера телефонов для справок уполномоченных должностных лиц комитета;

- краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, в том числе текста Административного регламента, регулирующих предоставление государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц комитета, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4. На Едином портале содержится следующая информация:

- способ подачи и форма заявления на предоставление государственной услуги;

- сведения о размере платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, или о ее отсутствии;

- сроки предоставления государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о результатах предоставления государственной услуги и порядке их предоставления;

месторасположение, график (режим) работы, официальный сайт, адрес электронной почты и номера телефонов для справок комитета;

исчерпывающие перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

законодательные и иных нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, в том числе Административный регламент;

сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5. Печатные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.), в том числе содержащие сведения о местах расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов комитета, по которым заявители могут получить необходимую информацию, перечне предоставляемых услуг, размещаются в местах предоставления государственной услуги, а также могут размещаться в помещениях иных органов и учреждений Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, профсоюзных и иных общественных организаций.

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – осуществление государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – государственная экспертиза условий труда).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по труду и занятости населения Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Волгоградской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
 направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда;
 направление (выдача) уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда;
 направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации комитетом заявления, предусмотренного пунктом 2.6 Административного регламента.

При необходимости получения документов, требуемых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение тридцати рабочих дней, срок предоставления государственной услуги может быть продлен председателем комитета, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

2.4.1. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.4.2. В случае непредставления работодателем запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, за исключением случаев, когда работодатель уведомил комитет о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.4.3. Срок направления (выдачи) заключения государственной экспертизы условий труда не должен превышать трех рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

2.4.4. Срок направления (выдачи) уведомления об отказе

в проведении государственной экспертизы условий труда не должен превышать пяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда.

2.4.5. Срок направления (выдачи) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда не должен превышать десяти рабочих дней со дня регистрации комитетом письменного обращения о выдаче дубликата государственной экспертизы условий труда.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте комитета в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законами и иными нормативными правовыми
актами Российской Федерации и Волгоградской области
для предоставления государственной услуги, подлежащие
представлению заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, является заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление), форма которого представлена в приложении № 1 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

а) согласие на обработку персональных данных, форма которого представлена в приложении № 2 к Административному регламенту (в случае, если заявителем является физическое лицо);

б) копии документов, перечень которых приведен в приложении № 3 к Административному регламенту (в случае, если заявление подано работодателем);

в) копии документов, подтверждающие соответствие организации, проводящей специальную оценку условий труда, установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра), являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов, в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда.

2.6.1. В заявлении указываются следующие сведения:

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

почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);
наименование цели государственной экспертизы условий труда:
оценка качества проведения специальной оценки условий труда;

сведения о рабочем месте (рабочих местах) – объекте государственной экспертизы условий труда: индивидуальный номер рабочего места (рабочих мест), наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте (рабочих местах), с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии) и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

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

сведения об оплате государственной экспертизы условий труда.

2.6.2. Если документы, указанные в подпункте "б" пункта 2.6 Административного регламента, не могут быть представлены заявителем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставления. Указанные документы могут быть поданы иными не являющимися работодателями заявителями при наличии у них этих документов.

2.6.3. Заявитель вправе предоставить в дополнение к документам, указанным в пункте 2.6 Административного регламента, документы согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.7. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; копии должны быть заверены заявителем в установленном порядке; тексты документов должны быть без повреждений и поддаваться прочтению.

2.8. Комитет вправе запросить приведенные в приложениях № 3 и (или) № 4 к Административному регламенту необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета направляет запрашиваемые документы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

2.8.1. При необходимости комитет самостоятельно запрашивает в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также использует сведения, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее – ФГИС СОУТ).

2.9. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.6.3 Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в комитет на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала.

2.9.1. В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9.2. Работник при направлении заявления и документов в виде электронного документа имеет право использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу,

иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица комитета или государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем запрашиваемых на основании пункта 2.8 Административного регламента документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, за исключением случаев, когда работодатель уведомил комитет о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.13. Государственная экспертиза условий труда не проводится при:

а) отсутствии (или) недостоверности указанных в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента;

б) непредставлении работодателем документов, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2.6 и (или) пунктом 2.8 Административного регламента;

в) непредставлении заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, документов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2.6 Административного регламента;

г) отсутствии (непредставлении) утвержденных результатов специальной оценки условий труда, оформленных в виде отчета, форма которого утверждена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – отчет СОУТ) и отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

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

е) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений;

ж) несоответствии представленных заявителем документов требованиям пункта 2.7 Административного регламента;

з) несоответствии цели проведения государственной экспертизы, указанной в заявлении, цели, предусмотренной пунктом 2.6.1 Административного регламента;

и) несоответствии категории заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

к) нахождении рабочего места, подлежащего государственной экспертизе условий труда, за пределами Волгоградской области.

В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б", "в", "ж", "з" пункта 2.13 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Волгоградской области не предусмотрены.

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

2.15. Государственная услуга предоставляется за счет средств заявителя на основании части 3 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Размер платы за предоставление государственной услуги установлен приказом комитета от 09 ноября 2015 г. № 462 " Об установлении размера платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда".

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

2.16. В ходе предоставления государственной услуги за счет средств заявителя (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти) могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Стоимость проведения исследований определяется на основе расчета объема необходимых к проведению исследований и изучения предложений по проведению аналогичных исследований не менее чем трех испытательных лабораторий (центров).

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителей и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Сроки и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

2.18. Заявление с прилагаемыми документами, поступившие в комитет, в том числе в электронном виде, регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления в комитет должностным лицом комитета, ответственным за делопроизводство.

2.18.1. При приеме заявления с прилагаемыми документами на бумажном носителе, представленных заявителем лично, на втором экземпляре заявления проставляется дата приема и регистрационный номер.

2.18.2. При поступлении заявления с прилагаемыми документами, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись), уполномоченное должностное лицо комитета обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо комитета в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью председателя комитета и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и

мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В помещениях предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами вычислительной и электронной техники, телефонами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, информационными стендами, офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами.

Места ожидания приема оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, снабженных соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

Уполномоченные должностные лица комитета обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.21. Текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах комитета в местах для ожидания и приема заявителей. Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.22. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги комитетом обеспечивается:

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников комитета;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по помещению комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в комитет и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта комитета в сети Интернет;

оказание работниками комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.23. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.23.1. Показателями доступности предоставления государственной

услуги являются:

доступность информации о предоставлении государственной услуги;
возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) комитета, его руководителей и должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц комитета к заявителям.

2.23.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при условии его обращения с полным пакетом документов, необходимым для предоставления государственной услуги, – не более двух, продолжительностью не более 15 минут;

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

своевременный прием и регистрация заявления;

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.24. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.25. Предоставление государственной услуги в любом территориальном органе, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

2.26. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в комитет, по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

Иные требования,

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

2.27. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования

к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень административных процедур
при предоставлении государственной услуги

3.1. Оказание государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления;
- назначение государственного эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда;
- проведение государственной экспертизы условий труда;
- направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда;
- направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

3.1.1. Административная процедура проведения государственной экспертизы условий труда включает:

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

- проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

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

- оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо комитета, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление в день его поступления и передает для резолюции председателю комитета (уполномоченному им лицу) в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству комитета.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в комитете.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.3. Назначение государственного эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами в структурное подразделение комитета, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – отдел) с отметкой о регистрации и резолюцией председателя комитета (уполномоченного им лица).

Начальник отдела (далее – руководитель государственной экспертизы условий труда) назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию) из числа уполномоченных должностных лиц комитета и передает ему заявление с прилагаемыми документами для проведения государственной экспертизы условий труда.

В случае временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности руководителя государственной экспертизы условий труда осуществляет иное лицо, уполномоченное председателем комитета.

Результатом административной процедуры является получение заявления с прилагаемыми документами государственным экспертом (экспертной комиссией).

Продолжительность административной процедуры не должна превышать пятнадцати минут.

3.4. Проведение государственной экспертизы условий труда.

3.4.1. Рассмотрение представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления с прилагаемыми документами государственным экспертом (экспертной комиссией).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает заявление с прилагаемыми документами, определяет полноту содержащихся в них сведений, их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда и докладывает руководителю государственной экспертизы условий труда о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы условий труда.

Результатом предусмотренной настоящим пунктом административной процедуры является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.

Критериями принятия решения являются полнота сведений об объекте государственной экспертизы условий труда, содержащихся в представленных документах, в том числе по запросу комитета (в случае направления такого запроса), и их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двенадцати рабочих дней со дня получения государственным экспертом (экспертной комиссией) заявления с прилагаемыми документами, и сорока рабочих дней со дня поступления к работодателю запроса документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, в случае направления такого запроса.

В состав данной административной процедуры могут входить административные действия, предусмотренные подпунктами "а", "б", "в", "г" настоящего пункта.

При наступлении случаев, указанных в подпунктах "в", "г" настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, может быть продлен председателем комитета на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.10.2021 № 765н "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда" (далее – Приказ № 765н) (приложение № 8).

а) В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены заявителем в полном объеме и содержащихся в них сведений достаточно для проведения государственной экспертизы условий труда, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит предложение руководителю государственной экспертизы условий труда о проведении государственной экспертизы условий труда.

Результатом административного действия является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

Срок настоящего административного действия не может превышать семи рабочих дней со дня регистрации заявления в комитете.

б) В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит предложение руководителю государственной экспертизы условий труда о непроведении государственной экспертизы условий труда и оформляет уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 6 к Приказу № 765н) с последующей его передачей на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

Результатом административного действия является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда и направление заявителю уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети Интернет в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю. Одновременно заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда, на основании поданного заявителем заявления о возврате денежных средств.

Форма заявления о возврате денежных средств представлена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Срок настоящего административного действия не может превышать пяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда.

в) В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены заявителем не в полном объеме и (или) содержащихся в них сведений недостаточно для проведения государственной экспертизы условий труда, государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании пункта 2.8 Административного регламента оформляет запрос необходимых документов у работодателя, в отношении рабочих мест которого проводится государственная экспертиза условий труда, по установленной форме (приложение № 4 к Приказу № 765н), с предложением представить их в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса либо письменно уведомить о невозможности их представления с указанием причин, передает его на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

При необходимости государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании пункта 2.8.1 Административного регламента дополнительно оформляет запрос документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, у уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, передает его на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

Результатом административного действия является направление запроса документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, работодателю и (или) в уполномоченные

государственные органы, органы местного самоуправления или подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

Срок настоящего административного действия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления к руководителю государственной экспертизы условий труда документов от государственного эксперта (экспертной комиссии).

г) В случае непредставления работодателем запрашиваемых в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на тридцать рабочих дней.

Результатом административного действия является направление заявителю уведомления о приостановлении срока проведения государственной экспертизы условий труда.

Срок настоящего административного действия не может превышать десяти рабочих дней со дня поступления к работодателю запроса комитета.

3.4.2. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда.

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

Государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет СОУТ, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" следующие обстоятельства:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета СОУТ данным, указанным в заявлении, наличие и соответствие данных об идентификационном номере на титульном листе утвержденного до 01 января 2020 г. отчета СОУТ данным, указанным во ФГИС СОУТ, а также, при необходимости уточнения информации, данным о работодателе во ФГИС СОУТ (в отчетах СОУТ, утвержденных до 01 января 2020 г., наличие и соответствие идентификационного номера на титульном листе отчета СОУТ не проверяется, устанавливается соответствие остальных данных титульного листа отчета СОУТ согласно положениям указанного подпункта);

б) в разделе I отчета СОУТ:

соответствие данных об организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее экспертах, участвовавших в проведении специальной оценки условий труда, данным, содержащимся в соответствующих реестрах, оператором которых является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие данных об аккредитации организации, проводившей

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

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

соответствие использованных в ходе проведения специальной оценки условий труда средств измерения вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, идентифицированным в ходе проведения специальной оценки условий труда, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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

соответствие данных о составе комиссии по проведению специальной оценки условий труда у работодателя требованиям частей 1 - 4 статьи 9 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

в) в разделе II отчета СОУТ:

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

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

правильность идентификации подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н, а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах), а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах), а также, при необходимости уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ, при непроведении идентификации в соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" устанавливается правильность определения подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с прилагаемым к отчету СОУТ перечнем подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных производственных факторов, а также, при необходимости

уточнения информации, соответствие данным во ФГИС СОУТ;

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

правомерность использования результатов производственного контроля условий труда в случае принятия работодателем такого решения, соответствие такого решения требованиям части 7 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и правильность его оформления в материалах отчета СОУТ;

г) в протоколах испытаний (измерений):

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

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

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

соответствие измеренных (испытанных) величин идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) и указанным в разделе II отчета СОУТ вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, а также данным об аккредитации организации и, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

соответствие примененных в ходе проведения специальной оценки условий труда метода исследований (испытаний) и (или) методики (метода) измерений идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

правильность применения в ходе проведения специальной оценки условий труда нормативных правовых актов, регламентирующих предельно допустимые уровни или предельно допустимые концентрации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ.

В случае проведения (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового

процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) данные полученного протокола испытаний (измерений) анализируются и сравниваются с данными протокола испытаний (измерений), полученного по результатам проведения специальной оценки труда, и данными отчета СОУТ.

д) в разделе III отчета СОУТ:

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

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

соответствие указанных в строке 030 Карты специальной оценки условий труда (далее – Карта) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса перечню используемого (эксплуатируемого) на рабочем месте (рабочих местах) оборудования, сырья и материалов, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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

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

е) правильность и полноту сведений, указанных в протоколе оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте (рабочих местах), их соответствие данным строки 030 Карты, а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ (при наличии);

ж) соответствие данных и правильность заполнения Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда данным Карты (Карт) и прилагаемых к ним протоколов результатов испытаний (измерений), а также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных

лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

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

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

Результатом административной процедуры является экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четырнадцати рабочих дней с момента принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

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

В случае если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных

и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее – исследования) на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) подготавливает расчет объема необходимых к проведению исследований и стоимости их проведения за счет заявителя (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти), определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), и представляет их руководителю государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 12 к Приказу № 765н) для принятия решения о необходимости проведения исследований.

Срок представления руководителю государственной экспертизы условий труда расчета объема необходимых исследований и стоимости их проведения не может превышать трех рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

На основании указанного представления руководитель государственной экспертизы условий труда принимает решение о проведении исследований, оформляемое в соответствии с приложением № 13 к Приказу № 765н.

Исследования осуществляются за счет средств заявителя, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

Руководитель государственной экспертизы условий труда информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования, о принятом решении, а также о необходимости в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления представить в комитет документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет комитета средств в качестве оплаты проведения исследований посредством направления соответствующего уведомления, форма которого представлена в приложении № 14 к Приказу № 765н.

Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети Интернет в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью.

Уведомление о проведении исследований направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении исследований.

В случае отсутствия документального подтверждения оплаты проведения исследований руководитель государственной экспертизы

условий труда принимает решение о невозможности проведения исследований, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной оплаты, произвести которую должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес государственной инспекции труда в Волгоградской области для принятия решения о проведении мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

Срок выполнения административного действия не может превышать десяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда.

При поступлении документального подтверждения внесения на соответствующий лицевой счет средств в качестве оплаты проведения исследований комитет заключает договор с аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Результатом административного действия является направление аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром) руководителю государственной экспертизы условий труда результатов проведения исследований.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует поступившие от руководителя государственной экспертизы условий труда результаты проведенных исследований.

Срок выполнения административного действия не может превышать двух рабочих дней со дня получения государственным экспертом (экспертной комиссией) протокола (протоколов) испытаний (измерений).

При необходимости проведения указанных в настоящем пункте исследований срок проведения государственной экспертизы условий труда, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, может быть продлен председателем комитета на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 8 к Приказу № 765н).

Результатом административной процедуры является экспертная оценка результатов испытаний (измерений), проведенных аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Максимальный срок выполнения административной процедуры и действий не может превышать тридцати рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

3.4.4. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда и (при необходимости) результатов испытаний (измерений), проведенных аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) составляет проект заключения государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 9 к Приказу № 765н), в котором указываются:

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

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

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

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

д) цель проведения государственной экспертизы условий труда;

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

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

з) перечень представленных документов и (или) полученных по запросу комитета;

и) сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

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

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

к) вывод о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда.

Во всех случаях выявления несоответствия государственным

нормативным требованиям охраны труда документов государственный эксперт (экспертная комиссия) в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводит подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается председателем комитета. Допускается оформление заключения государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

К проекту может прилагаться особое мнение членов экспертной комиссии, по результатам рассмотрения которого в установленном порядке может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий труда.

Результатом административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы условий труда председателем комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней с момента завершения проведения экспертной оценки качества проведения специальной оценки условий труда работника (работников) и (при необходимости) результатов исследований, проведенных аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

3.5. Направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием начала административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы условий труда председателем комитета.

Государственный эксперт:

один экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда выдает на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляет ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

копии заключения государственной экспертизы условий труда направляет работодателю в случае, если работодатель не является заявителем, и организации, проводившей специальную оценку условий труда, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (его полномочному представителю) заключения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры

не может превышать трех рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

Результаты государственной экспертизы условий труда передаются комитетом во ФГИС СОУТ в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в комитет с заявлением о предоставлении дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, форма которого представлена в приложении № 6 к Административному регламенту.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать десяти рабочих дней с даты получения комитетом письменного обращения о выдаче дубликата государственной экспертизы условий труда.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением государственным экспертом
положений Административного регламента и иных
нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений

4.1. Текущий контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляют руководитель государственной экспертизы условий труда и заместитель председателя комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента, Порядка проведения государственной

экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 775н, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

По результатам текущего контроля руководитель государственной экспертизы условий труда и заместитель председателя комитета дают поручения по устранению выявленных отклонений, нарушений (при их наличии) и контролируют их исполнение.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляется на основании приказа комитета.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежеквартальных или годовых планов работы комитета) и внеплановыми (проводятся на основании решения председателя комитета, в том числе по жалобам, поступившим от заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги).

По окончании проведения плановой проверки составляется акт о результатах проверки, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на повышение качества предоставления государственной услуги.

О результатах внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью с использованием сети Интернет.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования

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

4.5. Получатели государственной услуги могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в комитет:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами комитета государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе комитета, должностных лиц комитета;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами комитета прав, свобод или законных интересов граждан и юридических лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской

Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

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

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и подлежит регистрации в день ее поступления либо, если жалоба поступила после 16 часов или в нерабочее время, – на следующий рабочий день.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.2 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета и его должностных лиц рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Результат рассмотрения жалобы

5.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью с использованием сети Интернет.

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых

комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

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

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в комитете подписывает председатель комитета.

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

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

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.12. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

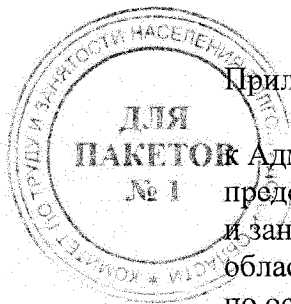
Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы

5.14. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте комитета, Едином портале, а также путем дачи консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Председатель комитета по труду
и занятости населения Волгоградской области



Д.П.Локтионов



Приложение № 1

Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

(Для организаций заполняется на бланке организации-заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

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

ЗАЯВЛЕНИЕ на проведение государственной экспертизы условий труда

Заявитель

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

Место нахождения

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

Работодатель, у которого проводится государственная экспертиза условий труда:

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

Данные по объекту государственной экспертизы

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

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

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

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях:

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

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда

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

Перечень представленных на экспертизу документов:

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

Заявитель

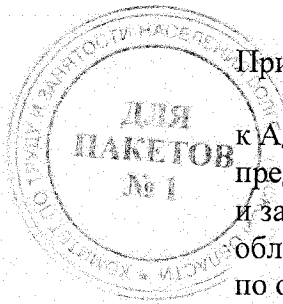
(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ Г.



Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

(Только для заявителей - физических лиц)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных"⁽¹⁾, зарегистрирован(а) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги по проведению государственной
экспертизы условий труда даю согласие: _____

(указывается наименование оператора и (или) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
(юридический и (или) фактический адрес расположения оператора)

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указывается перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных согласно заявлению на проведение государственной экспертизы условий труда)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"⁽²⁾.

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля
2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты
персональных данных мне разъяснены.

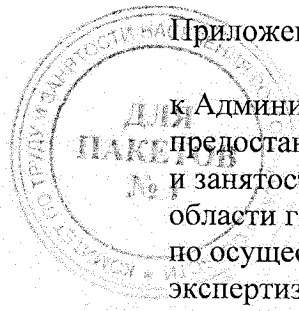
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

(1) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011,
№ 31, ст. 4701.

(2) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011,
№ 31, ст. 4701.



Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявлению, в случае,
если заявителем является работодатель

1. Утвержденные результаты специальной оценки условий труда, оформленные в виде отчета, форма которого утверждена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда.
2. Сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда.
3. Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – комиссия работодателя).
4. Перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена специальная оценка условий труда (далее – СОУТ).
5. Заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах.
6. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 данного Федерального закона (при наличии).
7. Документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя).
8. Иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии).
9. Документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса

на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании).

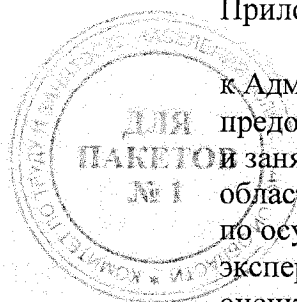
10. Карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия).

11. Протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии).

12. Особые мнения членов комиссии (при наличии).

13. Предписания должностных лиц государственной инспекции труда в Волгоградской области об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" нарушений (при наличии).

Приложение № 4



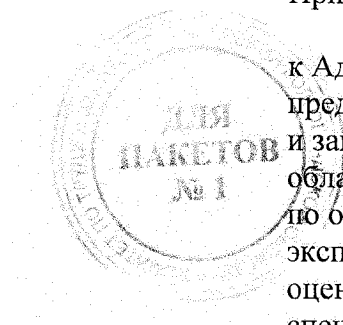
к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, которые при необходимости дополнительно запрашиваются комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области

1. Договор (контракт) работодателя с организацией на проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ).
2. График проведения СОУТ.
3. Перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ.
4. Рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
5. Инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
6. Паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования.
7. При проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.

Приложение № 5



к Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возврате денежных средств

Заявитель

(указывается полное наименование заявителя (работодателя, организации, предприятия, учреждения),
ИНН, ОГРН, телефон – для юридических лиц; указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) – для
физических лиц)

Место нахождения

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

Прошу обеспечить возврат платы за проведение экспертизы качества специальной
оценки условий труда в размере _____ рублей, перечисленной платежным поручением
№ _____ от « ____ » _____ г., в связи
с _____

(указать обоснование причин отказа в проведении государственной экспертизы условий
труда – из уведомления об отказе)

Реквизиты для перечисления средств (для юридических лиц):

Наименование юридического лица _____

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Банк _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Приложение:

1. Уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.
2. Заверенная копия документа об оплате проведения государственной экспертизы условий труда.

(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо)

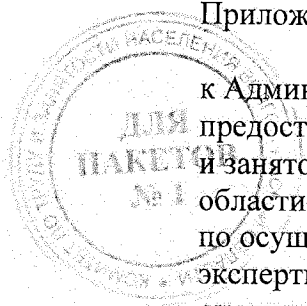
(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ г.

Приложение № 6



к Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки качества проведения
специальной оценки условий труда

(Для организаций заполняется на бланке организации-заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда

Заявитель

(указать полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), органа
исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных
законодательством организаций, ИНН, ОГРН, телефон – для юридических лиц; фамилию, имя, отчество
(при наличии) – для физических лиц, которые обращались в целях проведения государственной
экспертизы условий труда и получили оригинал заключения)
место нахождения

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

Прошу в связи с утерей оригинала выдать дубликат заключения государственной
экспертизы условий труда в целях

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

от « ____ » _____ г. № _____, проведенной

(указывается наименование органа государственной экспертизы условий труда, проводившего
государственную экспертизу условий труда (Федеральная служба по труду и занятости или орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда)
в отношении работодателя

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

Заявитель

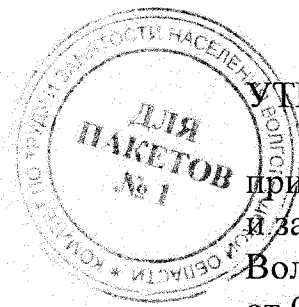
(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ г.



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по труду
и занятости населения
Волгоградской области
от 01 апреля 2022 г. № 97

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной услуги
по осуществлению государственной экспертизы условий труда
в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий
и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами исполнительной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются, работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, за исключением организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации,

и их работников, а также органы исполнительной власти, государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

1.2.1. Государственная экспертиза условий труда осуществляется в отношении работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.

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

1.2.3. В случае если учреждение, подведомственное органу исполнительной власти, является заявителем, указанный орган исполнительной власти не вправе выступать заявителем от имени упомянутого учреждения, а также вмешиваться в работу органов государственной экспертизы условий труда. При этом орган исполнительной власти, имеющий подведомственные учреждения, вправе обратиться в орган государственной экспертизы условий труда, если в указанный орган исполнительной власти обратились работники подведомственного ему учреждения.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Волгоградской области (далее – комитет) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт комитета) по адресу: www.ktzn.volganet.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета, уполномоченными на предоставление государственной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо комитета), при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, подлежат обязательной регистрации в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства комитета, и рассматриваются уполномоченными должностными лицами комитета в срок, не превышающий пятнадцати дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании комитета, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Информирование осуществляется с использованием официально-делового стиля речи. Время разговора не должно превышать десяти минут.

1.3.2. На информационных стендах комитета в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- график (режим работы) комитета, номера телефонов комитета и уполномоченных должностных лиц комитета, адрес официального сайта и электронной почты комитета;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования заявителем действий (бездействия) комитета, его должностных лиц и принятых ими решений.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы комитета, размещаются при входе в помещение комитета.

1.3.3. На официальном сайте комитета содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы и адрес электронной почты комитета, номера телефонов для справок уполномоченных должностных лиц комитета;

- краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, в том числе текста Административного регламента, регулирующих предоставление государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц комитета, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4. На Едином портале содержится следующая информация:

- способ подачи и форма заявления на предоставление государственной услуги;

- сведения о размере платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги, или о ее отсутствии;
 сроки предоставления государственной услуги;
 сведения о круге заявителей;
 исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
 сведения о результатах предоставления государственной услуги и порядке их предоставления;
 месторасположение, график (режим) работы, официальный сайт, адрес электронной почты и номера телефонов для справок комитета;
 исчерпывающие перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 законодательные и иных нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, в том числе Административный регламент;
 сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5. Печатные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.), в том числе содержащие сведения о местах расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов комитета, по которым заявители могут получить необходимую информацию, перечне предоставляемых услуг, размещаются в местах предоставления государственной услуги, а также могут размещаться в помещениях иных органов и учреждений Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, профсоюзных и иных общественных организаций.

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – осуществление государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – государственная экспертиза условий труда).

Наименование органа исполнительной власти,
 предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по труду

и занятости населения Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Волгоградской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда;
- направление (выдача) уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда;
- направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации комитетом заявления, предусмотренного пунктом 2.6 Административного регламента.

При необходимости получения документов, требуемых для проведения государственной экспертизы условий труда, срок предоставления государственной услуги может быть продлен председателем комитета, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

2.4.1. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.4.2. В случае непредставления работодателем запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, за исключением случаев, когда работодатель уведомил комитет о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда

приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.4.3. Срок направления (выдачи) заключения государственной экспертизы условий труда не должен превышать трех рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

2.4.4. Срок направления (выдачи) уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда не должен превышать пяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда.

2.4.5. Срок направления (выдачи) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда не должен превышать десяти рабочих дней со дня регистрации комитетом письменного обращения о выдаче дубликата государственной экспертизы условий труда.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте комитета в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, является заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление), форма которого представлена в приложении № 1 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

а) согласие на обработку персональных данных, форма которого представлена в приложении № 2 к Административному регламенту (в случае, если заявителем является физическое лицо);

б) копии документов, перечень которых приведен в приложении № 3 к Административному регламенту (в случае, если заявление подано работодателем).

2.6.1. В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

наименование цели государственной экспертизы условий труда: правильность предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

сведения о рабочем месте (рабочих местах) – объекте государственной экспертизы условий труда: индивидуальный номер рабочего места (рабочих мест), наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте (рабочих местах), с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии) и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

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

2.6.2. Если документы, указанные в подпункте "б" пункта 2.6 Административного регламента, не могут быть представлены заявителем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставления. Указанные документы могут быть поданы иными не являющимися работодателями заявителями при наличии у них этих документов.

2.6.3. Заявитель вправе предоставить в дополнение к документам, указанным в пункте 2.6 Административного регламента, документы согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.7. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; копии должны быть заверены заявителем в установленном порядке; тексты документов должны быть без повреждений и поддаваться прочтению.

2.8. Комитет вправе запросить приведенные в приложениях № 3 и (или) № 4 к Административному регламенту необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета направляет запрашиваемые документы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

2.8.1. При необходимости комитет самостоятельно запрашивает в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также использует сведения, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее – ФГИС СОУТ).

2.9. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.6.3 Административного регламента, могут быть представлены (направлены)

заявителем в комитет на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала.

2.9.1. В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9.2. Работник при направлении заявления и документов в виде электронного документа имеет право использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

2.10. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления

и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица комитета или государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем запрашиваемых на основании пункта 2.8 Административного регламента документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, за исключением случаев, когда работодатель уведомил комитет о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.13. Государственная экспертиза условий труда не проводится при:

а) отсутствии (или) недостоверности указанных в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента;

б) непредставлении работодателем документов, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2.6 и (или) пунктом 2.8 Административного регламента;

в) отсутствии (непредставлении) утвержденных результатов специальной оценки условий труда, оформленных в виде отчета, форма которого утверждена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – отчет СОУТ) и отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

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

д) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений;

е) несоответствии представленных заявителем документов требованиям пункта 2.7 Административного регламента;

ж) несоответствии цели проведения государственной экспертизы, указанной в заявлении, цели, предусмотренной пунктом 2.6.1 Административного регламента;

з) несоответствии категории заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

и) нахождении рабочего места, подлежащего государственной экспертизе условий труда, за пределами Волгоградской области.

В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б", "е", "ж" пункта 2.13 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 Административного регламента.

Перечень услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Волгоградской области не предусмотрены.

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

2.15. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителей и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Сроки и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

2.17. Заявление с прилагаемыми документами, поступившие в комитет, в том числе в электронном виде, регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления в комитет должностным лицом комитета, ответственным за делопроизводство.

2.17.1. При приеме заявления с прилагаемыми документами на бумажном носителе, представленных заявителем лично, на втором экземпляре заявления проставляется дата приема и регистрационный номер.

2.17.2. При поступлении заявления с прилагаемыми документами, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись), уполномоченное должностное лицо комитета обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – проверка квалифицированной

подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо комитета в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью председателя комитета и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.18. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В помещениях предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами вычислительной и электронной техники, телефонами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной

ситуации, информационными стендами, офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами.

Места ожидания приема оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, снабженных соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

Уполномоченные должностные лица комитета обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.20. Текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах комитета в местах для ожидания и приема заявителей. Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.21. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги комитетом обеспечивается:

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников комитета;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по помещению комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в комитет и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта комитета в сети Интернет;

оказание работниками комитета иной необходимой инвалидам

помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.22. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.22.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступность информации о предоставлении государственной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) комитета, его руководителей и должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц комитета к заявителям.

2.22.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при условии его обращения с полным пакетом документов, необходимым для предоставления государственной услуги, – не более двух, продолжительностью не более 15 минут;

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

своевременный прием и регистрация заявления;

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав,

свобод и законных интересов заявителей.

2.23. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.24. Предоставление государственной услуги в любом территориальном органе, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

2.25. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в комитет, по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

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

2.26. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1. Оказание государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления;
назначение государственного эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда;
проведение государственной экспертизы условий труда;
направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда;
направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

3.1.1. Административная процедура проведения государственной экспертизы условий труда включает:

рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда

и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо комитета, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление в день его поступления и передает для резолюции председателю комитета (уполномоченному им лицу) в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству комитета.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в комитете.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.3. Назначение государственного эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами в структурное подразделение комитета, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – отдел) с отметкой о регистрации и резолюцией председателя комитета (уполномоченного им лица).

Начальник отдела (далее – руководитель государственной экспертизы условий труда) назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию) из числа уполномоченных должностных лиц комитета и передает ему заявление с прилагаемыми документами для проведения государственной экспертизы условий труда.

В случае временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности руководителя государственной экспертизы условий труда осуществляет иное лицо, уполномоченное председателем комитета.

Результатом административной процедуры является получение заявления с прилагаемыми документами государственным экспертом (экспертной комиссией).

Продолжительность административной процедуры не должна превышать пятнадцати минут.

3.4. Проведение государственной экспертизы условий труда.

3.4.1. Рассмотрение представленных заявителем документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления с прилагаемыми документами государственным экспертом (экспертной комиссией).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает заявление с прилагаемыми документами, определяет полноту содержащихся в них сведений, их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда и докладывает руководителю государственной экспертизы условий труда о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы условий труда.

Результатом предусмотренной настоящим пунктом административной процедуры является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.

Критериями принятия решения являются полнота сведений об объекте государственной экспертизы условий труда, содержащихся в представленных документах, в том числе по запросу комитета (в случае направления такого запроса), и их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двенадцати рабочих дней со дня получения государственным экспертом (экспертной комиссией) заявления с прилагаемыми документами, и сорока рабочих дней со дня поступления к работодателю запроса документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, в случае направления такого запроса.

В состав данной административной процедуры могут входить административные действия, предусмотренные подпунктами "а", "б", "в", "г" настоящего пункта.

При наступлении случаев, указанных в подпунктах "в", "г" настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, может быть продлен председателем комитета на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.10.2021 № 765н "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда" (далее – Приказ № 765н) (приложение № 8).

а) В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены заявителем в полном объеме и содержащихся в них сведений достаточно для проведения государственной экспертизы условий труда, государственный эксперт

(экспертная комиссия) вносит предложение руководителю государственной экспертизы условий труда о проведении государственной экспертизы условий труда.

Результатом административного действия является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

Срок настоящего административного действия не может превышать семи рабочих дней со дня регистрации заявления в комитете.

б) В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит предложение руководителю государственной экспертизы условий труда о непроведении государственной экспертизы условий труда и оформляет уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 6 к Приказу № 765н) с последующей его передачей на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

Результатом административного действия является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда и направление заявителю уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети Интернет в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю. Одновременно заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

Срок настоящего административного действия не может превышать пяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда.

в) В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены заявителем не в полном объеме и (или) содержащихся в них сведений недостаточно для проведения государственной экспертизы условий труда, государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании пункта 2.8 Административного регламента оформляет запрос необходимых документов у работодателя, в отношении рабочих мест которого проводится государственная экспертиза условий труда, по установленной форме (приложение № 4 к Приказу № 765н), с предложением представить их в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса либо письменно уведомить о невозможности их представления с указанием причин, передает его на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

При необходимости государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании пункта 2.8.1 Административного регламента дополнительно оформляет запрос документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, у уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, передает его на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

Результатом административного действия является направление запроса документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, работодателю и (или) в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления или подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

Срок настоящего административного действия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления к руководителю государственной экспертизы условий труда документов от государственного эксперта (экспертной комиссии).

г) В случае непредставления работодателем запрашиваемых в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на тридцать рабочих дней.

Результатом административного действия является направление заявителю уведомления о приостановлении срока проведения государственной экспертизы условий труда.

Срок настоящего административного действия не может превышать десяти рабочих дней со дня поступления к работодателю запроса комитета.

3.4.2. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда.

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

Государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет СОУТ, а также, при необходимости уточнения информации, соответствующие данные во ФГИС СОУТ и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- а) сокращенной продолжительности рабочей недели;
- б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- в) оплаты труда в повышенном размере;
- г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

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

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

Результатом административной процедуры является экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четырнадцати рабочих дней с момента принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

3.4.3. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) составляет проект заключения государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 9 к Приказу № 765н), в котором указываются:

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

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

- в) данные о заявителе – полное наименование (для юридических

лиц), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

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

д) цель проведения государственной экспертизы условий труда;

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

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

з) перечень представленных документов и (или) полученных по запросу комитета;

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

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов государственный эксперт (экспертная комиссия) в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводит подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается председателем комитета. Допускается оформление заключения государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

К проекту может прилагаться особое мнение членов экспертной комиссии, по результатам рассмотрения которого в установленном порядке может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий труда.

Результатом административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы условий труда председателем комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней с момента завершения проведения экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда и (при необходимости) результатов испытаний (измерений), проведенных аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

3.5. Направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием начала административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы условий труда председателем комитета.

Государственный эксперт:

один экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда выдает на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляет ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

копии заключения государственной экспертизы условий труда направляет работодателю в случае, если работодатель не является заявителем, и организации, проводившей специальную оценку условий труда.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (его полномочному представителю) заключения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

Результаты государственной экспертизы условий труда передаются комитетом во ФГИС СОУТ в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в комитет с заявлением о предоставлении дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, форма которого представлена в приложении № 5 к Административному регламенту.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать десяти рабочих дней с даты получения комитетом письменного обращения о выдаче дубликата государственной экспертизы условий труда.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением государственным экспертом
положений Административного регламента и иных
нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений

4.1. Текущий контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляют руководитель государственной экспертизы условий труда и заместитель председателя комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента, Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 775н, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

По результатам текущего контроля руководитель государственной экспертизы условий труда и заместитель председателя комитета дают поручения по устранению выявленных отклонений, нарушений (при их наличии) и контролируют их исполнение.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляется на основании приказа комитета.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежеквартальных или годовых планов работы комитета) и внеплановыми (проводятся на основании решения председателя комитета, в том числе по жалобам, поступившим от заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги).

По окончании проведения плановой проверки составляется акт о результатах проверки, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на повышение качества предоставления государственной услуги.

О результатах внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью с использованием сети Интернет.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Получатели государственной услуги могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в комитет:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами комитета государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе комитета, должностных лиц комитета;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами комитета прав, свобод или законных интересов граждан и юридических лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) комитета, многофункционального
центра предоставления государственных и муниципальных услуг,
организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального
закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг", а также

их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

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

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении государственной

услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и подлежит регистрации в день ее поступления либо, если жалоба поступила после 16 часов или в нерабочее время, – на следующий рабочий день.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление

действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.2 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета и его должностных лиц рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Результат рассмотрения жалобы

5.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью с использованием сети Интернет.

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

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

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в комитете подписывает председатель комитета.

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

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

5.10. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня

регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.12. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

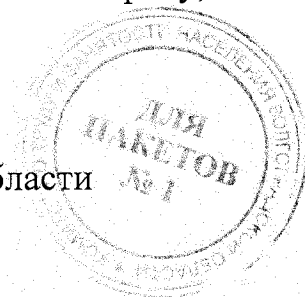
Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

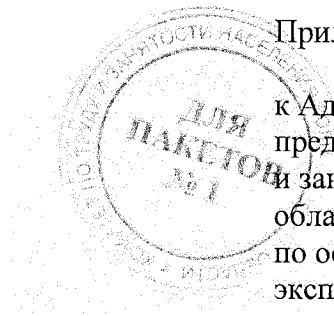
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.14. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте комитета, Едином портале, а также путем дачи консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Председатель комитета по труду
и занятости населения Волгоградской области



Д.П.Локтионов



Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

(Для организаций заполняется на бланке организации-заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

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

ЗАЯВЛЕНИЕ на проведение государственной экспертизы условий труда

Заявитель

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

Место нахождения

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

Работодатель, у которого проводится государственная экспертиза условий труда:

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

Данные по объекту государственной экспертизы

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

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

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

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях:

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

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда

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

Перечень представленных на экспертизу документов:

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

Заявитель

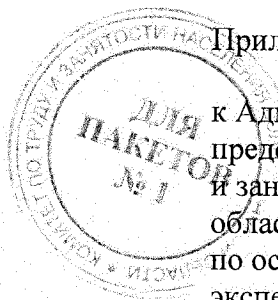
(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ г.



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

(Только для заявителей - физических лиц)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"⁽¹⁾, зарегистрирован(а) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда даю согласие: _____

(указывается наименование оператора и (или) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
(юридический и (или) фактический адрес расположения оператора)

на обработку моих персональных данных, а именно:

_____,
(указывается перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных согласно заявлению на проведение государственной экспертизы условий труда)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"⁽²⁾.

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

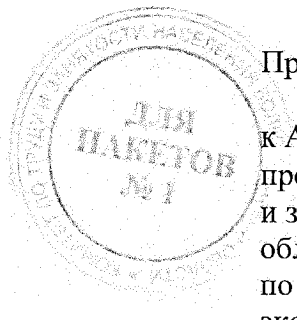
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

(1) Сборник законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701.

(2) Сборник законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701.



Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявлению, в случае, если заявителем является работодатель

1. Утвержденные результаты специальной оценки условий труда, оформленные в виде отчета, форма которого утверждена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда.
2. Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – комиссия работодателя).
3. Перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена специальная оценка условий труда (далее – СОУТ).
4. Заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах.
5. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 данного Федерального закона (при наличии).
6. Документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя).
7. Иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии).
8. Документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании).

9. Карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия).

10. Протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии).

11. Особые мнения членов комиссии (при наличии).

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

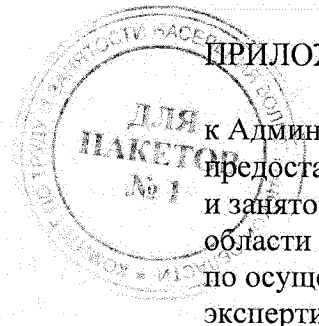
13. Коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных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

14. Положение о системе оплаты труда работников (при наличии).

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

16. Список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

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



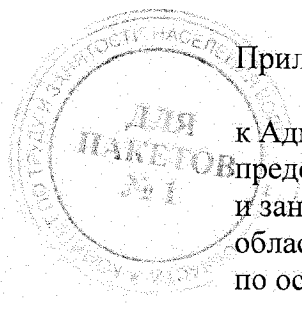
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, которые при необходимости дополнительно запрашиваются комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области

1. Договор (контракт) работодателя с организацией на проведение специальной оценки условий труда (далее — СОУТ).
2. График проведения СОУТ.
3. Перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ.
4. Рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
5. Инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
6. Паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования.
7. При проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.



Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки правильности предоставления
работникам гарантий и компенсаций
за работу с вредными и (или)
опасными условиями труда

(Для организаций заполняется на бланке организации-заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда

Заявитель

(указать полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), органа
исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных
законодательством организаций, ИНН, ОГРН, телефон – для юридических лиц; фамилию, имя, отчество
(при наличии) – для физических лиц, которые обращались в целях проведения государственной
экспертизы условий труда и получили оригинал заключения)

место нахождения

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

Прошу в связи с утерей оригинала выдать дубликат заключения государственной
экспертизы условий труда в целях

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

от « ____ » _____ г. № _____, проведенной

(указывается наименование органа государственной экспертизы условий труда, проводившего
государственную экспертизу условий труда (Федеральная служба по труду и занятости или орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда)

в отношении работодателя

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

Заявитель

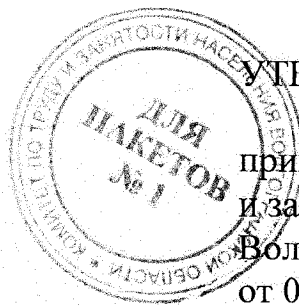
(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ г.



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по труду
и занятости населения
Волгоградской области
от 01 апреля 2022 г. № 97

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной услуги
по осуществлению государственной экспертизы условий труда
в целях оценки фактических условий труда работников

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами исполнительной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются органы исполнительной власти, работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

1.2.1. Государственная экспертиза условий труда осуществляется в отношении работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.

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

1.2.3. В случае если учреждение, подведомственное органу исполнительной власти, является заявителем, указанный орган исполнительной власти не вправе выступать заявителем от имени упомянутого учреждения, а также вмешиваться в работу органа государственной экспертизы условий труда. При этом орган исполнительной власти, имеющий подведомственные учреждения, вправе обратиться в орган государственной экспертизы условий труда, если в указанный орган исполнительной власти обратились работники подведомственного ему учреждения.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Волгоградской области (далее – комитет) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт комитета) по адресу: www.ktzn.volganet.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета, уполномоченными на предоставление государственной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо комитета), при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, подлежат обязательной регистрации в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства комитета, и рассматриваются уполномоченными должностными лицами комитета в срок, не превышающий пятнадцати дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании комитета, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Информирование осуществляется с использованием официально-делового стиля речи. Время разговора не должно превышать десяти минут.

1.3.2. На информационных стендах комитета в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- график (режим работы) комитета, номера телефонов комитета и уполномоченных должностных лиц комитета, адрес официального сайта и электронной почты комитета;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования заявителем действий (бездействия) комитета, его должностных лиц и принятых ими решений.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы комитета, размещаются при входе в помещение комитета.

1.3.3. На официальном сайте комитета содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы и адрес электронной почты комитета, номера телефонов для справок уполномоченных должностных лиц комитета;

- краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, в том числе текста Административного регламента, регулирующих предоставление государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц комитета, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4. На Едином портале содержится следующая информация:

- способ подачи и форма заявления на предоставление государственной услуги;

- сведения о размере платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, или о ее отсутствии;

- сроки предоставления государственной услуги;

- сведения о круге заявителей;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- сведения о результатах предоставления государственной услуги и порядке их предоставления;

- месторасположение, график (режим) работы, официальный сайт,

адрес электронной почты и номера телефонов для справок комитета;

исчерпывающие перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

законодательные и иных нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, в том числе Административный регламент;

сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5. Печатные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.), в том числе содержащие сведения о местах расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов комитета, по которым заявители могут получить необходимую информацию, перечне предоставляемых услуг, размещаются в местах предоставления государственной услуги, а также могут размещаться в помещениях иных органов и учреждений Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, профсоюзных и иных общественных организаций.

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – осуществление государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников (далее – государственная экспертиза условий труда).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по труду и занятости населения Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Волгоградской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда;
направление (выдача) уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда;
направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации, срок выдачи
(направления) результата предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации комитетом заявления, предусмотренного пунктом 2.6 Административного регламента.

При необходимости получения документов, требуемых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение тридцати рабочих дней, срок предоставления государственной услуги может быть продлен председателем комитета, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

2.4.1. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.4.2. В случае непредставления работодателем запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, за исключением случаев, когда работодатель уведомил комитет о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.4.3. Срок направления (выдачи) заключения государственной экспертизы условий труда не должен превышать трех рабочих дней с даты утверждения заключения государственной экспертизы условий труда.

2.4.4. Срок направления (выдачи) уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда не должен превышать пяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении

государственной экспертизы условий труда.

2.4.5. Срок направления (выдачи) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда не должен превышать десяти рабочих дней со дня регистрации комитетом письменного обращения о выдаче дубликата государственной экспертизы условий труда.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте комитета в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, является заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление), форма которого представлена в приложении № 1 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

а) согласие на обработку персональных данных, форма которого представлена в приложении № 2 к Административному регламенту (в случае, если заявителем является физическое лицо);

б) копии документов, перечень которых приведен в приложении № 3 к Административному регламенту (в случае, если заявление подано работодателем).

2.6.1. В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

наименование цели государственной экспертизы условий труда: оценка фактических условий труда работников;

сведения о рабочем месте (рабочих местах) – объекте государственной экспертизы условий труда: индивидуальный номер рабочего места (рабочих мест), наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте (рабочих местах), с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии) и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

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

2.6.2. Если документы, указанные в подпункте "б" пункта 2.6 Административного регламента, не могут быть представлены заявителем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставления. Указанные документы могут быть поданы иными не являющимися работодателями заявителями при наличии у них этих документов.

2.6.3. Заявитель вправе предоставить в дополнение к документам, указанным в пункте 2.6 Административного регламента, документы согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.7. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; копии должны быть заверены заявителем в установленном порядке; тексты документов должны быть без повреждений и поддаваться прочтению.

2.8. Комитет вправе запросить приведенные в приложениях № 3 и (или) № 4 к Административному регламенту необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета направляет запрашиваемые документы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

2.8.1. При необходимости комитет самостоятельно запрашивает в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также использует сведения, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее – ФГИС СОУТ).

2.9. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.6.3 Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в комитет на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала.

2.9.1. В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9.2. Работник при направлении заявления и документов в виде электронного документа имеет право использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении

за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

2.10. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица комитета или государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем запрашиваемых на основании пункта 2.8 Административного регламента документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, за исключением случаев, когда работодатель уведомил комитет о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.13. Государственная экспертиза условий труда не проводится при:

а) отсутствии (или) недостоверности указанных в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента;

б) непредставлении работодателем документов, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2.6 и (или) пунктом 2.8 Административного регламента;

в) отсутствии (непредставлении) утвержденных результатов специальной оценки условий труда, оформленных в виде отчета, форма которого утверждена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – отчет СОУТ) и отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

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

д) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений;

е) несоответствии представленных заявителем документов требованиям пункта 2.7 Административного регламента;

ж) несоответствии цели проведения государственной экспертизы, указанной в заявлении, цели, предусмотренной пунктом 2.6.1 Административного регламента;

з) несоответствии категории заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

и) нахождении рабочего места, подлежащего государственной экспертизе условий труда, за пределами Волгоградской области.

В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б", "в", "е", "ж" пункта 2.13 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 Административного регламента.

Перечень услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Волгоградской области не предусмотрены.

Порядок, размер и основания
взимания государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

2.15. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.16. В ходе предоставления государственной услуги за счет средств заявителя (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти) могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Стоимость проведения исследований определяется на основе расчета объема необходимых к проведению исследований и изучения предложений по проведению аналогичных исследований не менее чем трех испытательных лабораторий (центров).

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителей и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Сроки и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

2.18. Заявление с прилагаемыми документами, поступившие в комитет, в том числе в электронном виде, регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления в комитет должностным лицом комитета, ответственным за делопроизводство.

2.18.1. При приеме заявления с прилагаемыми документами на бумажном носителе, представленных заявителем лично, на втором экземпляре заявления проставляется дата приема и регистрационный номер.

2.18.2. При поступлении заявления с прилагаемыми документами, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись), уполномоченное должностное лицо комитета обязано провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – проверка квалифицированной

подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченное должностное лицо комитета в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью председателя комитета и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности
для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В помещениях предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами вычислительной и электронной техники, телефонами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной

ситуации, информационными стендами, офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами.

Места ожидания приема оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, снабженных соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

Уполномоченные должностные лица комитета обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.21. Текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах комитета в местах для ожидания и приема заявителей. Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.22. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги комитетом обеспечивается:

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников комитета;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по помещению комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в комитет и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта комитета в сети Интернет;

оказание работниками комитета иной необходимой инвалидам

помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.23. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.23.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступность информации о предоставлении государственной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) комитета, его руководителей и должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц комитета к заявителям.

2.23.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при условии его обращения с полным пакетом документов, необходимым для предоставления государственной услуги, – не более двух, продолжительностью не более 15 минут;

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

своевременный прием и регистрация заявления;

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав,

свобод и законных интересов заявителей.

2.24. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.25. Предоставление государственной услуги в любом территориальном органе, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

2.26. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в комитет, по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

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

2.27. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

Перечень административных процедур
при предоставлении государственной услуги

3.1. Оказание государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления;
назначение государственного эксперта (экспертной комиссии)
для проведения государственной экспертизы условий труда;
проведение государственной экспертизы условий труда;
направление (выдача) заключения государственной экспертизы
условий труда;
направление (выдача) дубликата заключения государственной
экспертизы условий труда.

3.1.1. Административная процедура проведения государственной экспертизы условий труда включает:

рассмотрение документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, в целях определения полноты содержащихся
в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда

и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

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

оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо комитета, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление в день его поступления и передает для резолюции председателю комитета (уполномоченному им лицу) в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству комитета.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в комитете.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.3. Назначение государственного эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами в структурное подразделение комитета, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – отдел) с отметкой о регистрации и резолюцией председателя комитета (уполномоченного им лица).

Начальник отдела (далее – руководитель государственной экспертизы условий труда) назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию) из числа уполномоченных должностных лиц комитета и передает ему заявление с прилагаемыми документами для проведения государственной экспертизы условий труда.

В случае временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности руководителя государственной экспертизы условий труда осуществляет иное лицо, уполномоченное председателем комитета.

Результатом административной процедуры является получение заявления с прилагаемыми документами государственным экспертом

(экспертной комиссией).

Продолжительность административной процедуры не должна превышать пятнадцати минут.

3.4. Проведение государственной экспертизы условий труда.

3.4.1. Рассмотрение представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления с прилагаемыми документами государственным экспертом (экспертной комиссией).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает заявление с прилагаемыми документами, определяет полноту содержащихся в них сведений, их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда и докладывает руководителю государственной экспертизы условий труда о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы условий труда.

Результатом предусмотренной настоящим пунктом административной процедуры является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.

Критериями принятия решения являются полнота сведений об объекте государственной экспертизы условий труда, содержащихся в представленных документах, в том числе по запросу комитета (в случае направления такого запроса), и их достаточность для проведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать двенадцати рабочих дней со дня получения государственным экспертом (экспертной комиссией) заявления с прилагаемыми документами, и сорока рабочих дней со дня поступления к работодателю запроса документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, в случае направления такого запроса.

В состав данной административной процедуры могут входить административные действия, предусмотренные подпунктами "а", "б", "в", "г" настоящего пункта.

При наступлении случаев, указанных в подпунктах "в", "г" настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, может быть продлен председателем комитета на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.10.2021 № 765н "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда" (далее –

Приказ № 765н) (приложение № 8).

а) В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены заявителем в полном объеме и содержащихся в них сведений достаточно для проведения государственной экспертизы условий труда, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит предложение руководителю государственной экспертизы условий труда о проведении государственной экспертизы условий труда.

Результатом административного действия является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

Срок настоящего административного действия не может превышать семи рабочих дней со дня регистрации заявления в комитете.

б) В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит предложение руководителю государственной экспертизы условий труда о непроведении государственной экспертизы условий труда и оформляет уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 6 к Приказу № 765н) с последующей его передачей на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

Результатом административного действия является принятие руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда и направление заявителю уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети Интернет в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю. Одновременно заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе.

Срок настоящего административного действия не может превышать пяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о непроведении государственной экспертизы условий труда.

в) В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены заявителем не в полном объеме и (или) содержащихся в них сведений недостаточно для проведения государственной экспертизы условий труда, государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании пункта 2.8 Административного регламента оформляет запрос необходимых документов у работодателя, в отношении рабочих мест которого проводится государственная экспертиза условий труда, по установленной форме (приложение № 4 к Приказу № 765н), с предложением представить их в срок не позднее

десяти рабочих дней с даты поступления запроса либо письменно уведомить о невозможности их представления с указанием причин, передает его на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

При необходимости государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании пункта 2.8.1 Административного регламента дополнительно оформляет запрос документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, у уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, передает его на визирование руководителю государственной экспертизы условий труда и заместителю председателя комитета, а затем на подпись председателю комитета.

Результатом административного действия является направление запроса документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, работодателю и (или) в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления или подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

Срок настоящего административного действия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления к руководителю государственной экспертизы условий труда документов от государственного эксперта (экспертной комиссии).

г) В случае непредставления работодателем запрашиваемых в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса комитета, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на тридцать рабочих дней.

Результатом административного действия является направление заявителю уведомления о приостановлении срока проведения государственной экспертизы условий труда.

Срок настоящего административного действия не может превышать десяти рабочих дней со дня поступления к работодателю запроса комитета.

3.4.2. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда.

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

Государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет СОУТ и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

а) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, предоставляемых гарантий (компенсаций), сравнение, при необходимости уточнения информации, с соответствующими данными во ФГИС СОУТ;

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

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

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

д) соответствие наименования профессии (должности) и трудовых функций работника квалификационным требованиям, содержащимся в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах;

е) дополнительных сведений, характеризующих условия труда работника, указанных в заявлении.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, что учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

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

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

Результатом административной процедуры является экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четырнадцати рабочих дней с момента принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

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

В случае если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее – исследования) на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) подготавливает расчет объема необходимых к проведению исследований и стоимости их проведения за счет заявителя (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти), определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), и представляет их руководителю государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 12 к Приказу № 765н) для принятия решения о необходимости проведения исследований.

Срок представления руководителю государственной экспертизы условий труда расчета объема необходимых исследований и стоимости их проведения не может превышать трех рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

На основании указанного представления руководитель государственной экспертизы условий труда принимает решение о проведении исследований, оформляемое в соответствии с приложением № 13 к Приказу № 765н.

Исследования осуществляются за счет средств заявителя, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

Руководитель государственной экспертизы условий труда информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования, о принятом решении, а также о необходимости в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления представить в комитет документальное подтверждение

внесения на соответствующий лицевой счет комитета средств в качестве оплаты проведения исследований посредством направления соответствующего уведомления, форма которого представлена в приложении № 14 к Приказу № 765н.

Уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети Интернет в случае направления заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью.

Уведомление о проведении исследований направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении исследований.

В случае отсутствия документального подтверждения оплаты проведения исследований руководитель государственной экспертизы условий труда принимает решение о невозможности проведения исследований, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной оплаты, произвести которую должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес государственной инспекции труда в Волгоградской области для принятия решения о проведении мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

Срок выполнения административного действия не может превышать десяти рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда.

При поступлении документального подтверждения внесения на соответствующий лицевой счет средств в качестве оплаты проведения исследований комитет заключает договор с аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Результатом административного действия является направление аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром) руководителю государственной экспертизы условий труда результатов проведения исследований.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует поступившие от руководителя государственной экспертизы условий труда результаты проведенных исследований.

Срок выполнения административного действия не может превышать двух рабочих дней со дня получения государственным экспертом (экспертной комиссией) протокола (протоколов) испытаний (измерений).

При необходимости проведения указанных в настоящем пункте исследований срок проведения государственной экспертизы условий труда, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, может быть продлен председателем комитета на основании служебной записки

о согласовании продления государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 8 к Приказу № 765н).

Результатом административной процедуры является экспертная оценка результатов испытаний (измерений), проведенных аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Максимальный срок выполнения административной процедуры и действий не может превышать тридцати рабочих дней со дня принятия руководителем государственной экспертизы условий труда решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

3.4.4. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Основанием для начала административной процедуры является экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда и (при необходимости) результатов испытаний (измерений), проведенных аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) составляет проект заключения государственной экспертизы условий труда по установленной форме (приложение № 9 к Приказу № 765н), в котором указываются:

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

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

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

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

д) цель проведения государственной экспертизы условий труда;

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

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

з) перечень представленных документов и (или) полученных по запросу комитета;

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

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов государственный эксперт (экспертная комиссия) в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводит подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается председателем комитета. Допускается оформление заключения государственной экспертизы условий труда в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

К проекту может прилагаться особое мнение членов экспертной комиссии, по результатам рассмотрения которого в установленном порядке может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий труда.

Результатом административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы условий труда председателем комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней с момента завершения проведения экспертной оценки фактических условий труда работников и (при необходимости) результатов исследований, проведенных аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

3.5. Направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием начала административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы условий труда председателем комитета.

Государственный эксперт:

один экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда выдает на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляет ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

копии заключения государственной экспертизы условий труда направляет работодателю в случае, если работодатель не является заявителем, и организации, проводившей специальную оценку условий труда.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (его полномочному представителю) заключения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней с даты утверждения заключения

государственной экспертизы условий труда.

Результаты государственной экспертизы условий труда передаются комитетом во ФГИС СОУТ в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

Основанием начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в комитет с заявлением о предоставлении дубликата заключения государственной экспертизы условий труда, форма которого представлена в приложении № 5 к Административному регламенту.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать десяти рабочих дней с даты получения комитетом письменного обращения о выдаче дубликата государственной экспертизы условий труда.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением государственным экспертом положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений

4.1. Текущий контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляют руководитель государственной экспертизы условий труда и заместитель председателя комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента, Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда

и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 775н, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

По результатам текущего контроля руководитель государственной экспертизы условий труда и заместитель председателя комитета дают поручения по устранению выявленных отклонений, нарушений (при их наличии) и контролируют их исполнение.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляется на основании приказа комитета.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежеквартальных или годовых планов работы комитета) и внеплановыми (проводятся на основании решения председателя комитета, в том числе по жалобам, поступившим от заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги).

По окончании проведения плановой проверки составляется акт о результатах проверки, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на повышение качества предоставления государственной услуги.

О результатах внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью с использованием сети Интернет.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования
к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Получатели государственной услуги могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в комитет:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами комитета государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе комитета, должностных лиц комитета;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами комитета прав, свобод или законных интересов граждан и юридических лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

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

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и подлежит регистрации в день ее поступления либо, если жалоба поступила после 16 часов или в нерабочее время, – на следующий рабочий день.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.2 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета и его должностных лиц рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Результат рассмотрения жалобы

5.6. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью с использованием сети Интернет.

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

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

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в комитете подписывает председатель комитета.

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

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

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.12. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

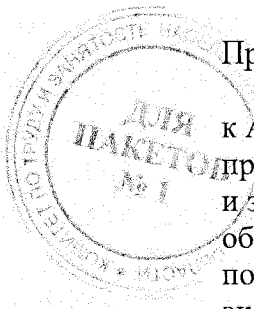
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.14. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте комитета, Едином портале, а также путем дачи консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Председатель комитета по труду
и занятости населения Волгоградской области



Д.П.Локтионов



Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников

(Для организаций заполняется на бланке организации-заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

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

ЗАЯВЛЕНИЕ на проведение государственной экспертизы условий труда

Заявитель

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

Место нахождения

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

Работодатель, у которого проводится государственная экспертиза условий труда:

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

Данные по объекту государственной экспертизы

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

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

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

Прошу Вас провести государственную экспертизу условий труда в целях:

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

Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда

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

Перечень представленных на экспертизу документов:

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

Заявитель

(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо)

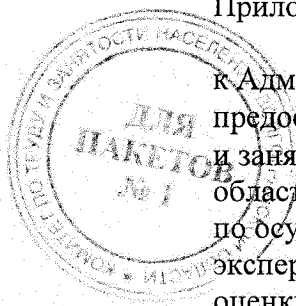
(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ Г.

Приложение № 2



к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников

(Только для заявителей - физических лиц)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"⁽¹⁾, зарегистрирован(а) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда даю согласие: _____

(указывается наименование оператора и (или) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
(юридический и (или) фактический адрес расположения оператора)

на обработку моих персональных данных, а именно:

_____,
(указывается перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных согласно заявлению на проведение государственной экспертизы условий труда)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"⁽²⁾.

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

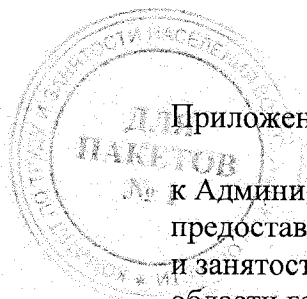
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

(1) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701.

(2) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701.



Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки фактических условий труда
работников

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявлению, в случае,
если заявителем является работодатель

1. Утвержденные результаты специальной оценки условий труда, оформленные в виде отчета, форма которого утверждена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда.
2. Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – комиссия работодателя).
3. Перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена специальная оценка условий труда (далее – СОУТ).
4. Заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах.
5. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 данного Федерального закона (при наличии).
6. Документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя).
7. Иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии).
8. Документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании).
9. Карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия).
10. Протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии).

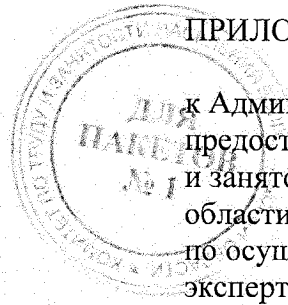
11. Особые мнения членов комиссии (при наличии).

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

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

14. 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);

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



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

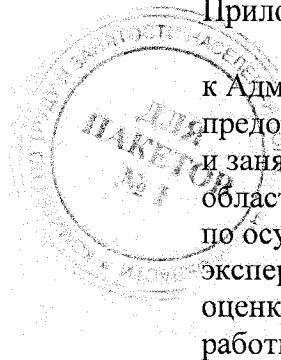
к Административному регламенту предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, которые при необходимости дополнительно запрашиваются комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области

1. Договор (контракт) работодателя с организацией на проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ).
2. График проведения СОУТ.
3. Перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ.
4. Рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
5. Инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ.
6. Паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования.
7. При проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.

Приложение № 5



к Административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
по осуществлению государственной
экспертизы условий труда в целях
оценки фактических условий труда
работников

(Для организаций заполняется на бланке организации-заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда

Заявитель

(указать полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), органа
исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных
законодательством организаций, ИНН, ОГРН, телефон – для юридических лиц; фамилию, имя, отчество
(при наличии) – для физических лиц, которые обращались в целях проведения государственной
экспертизы условий труда и получили оригинал заключения)
место нахождения

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

Прошу в связи с утерей оригинала выдать дубликат заключения государственной
экспертизы условий труда в целях

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

от « ____ » _____ г. № _____, проведенной

(указывается наименование органа государственной экспертизы условий труда, проводившего
государственную экспертизу условий труда (Федеральная служба по труду и занятости или орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда)

в отношении работодателя

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

Заявитель

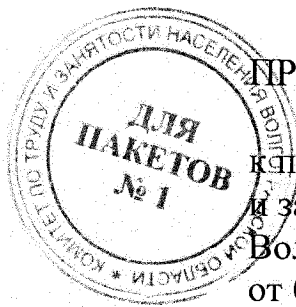
(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

« ____ » _____ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета по труду
и занятости населения
Волгоградской области
от 01 апреля 2022 г. № 97

ПЕРЕЧЕНЬ

приказов комитета по труду и занятости населения Волгоградской области,
признанных утратившими силу

1. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 111 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда".

2. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 112 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда".

3. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 113 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников".

4. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 04.06.2015 № 212 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 112".

5. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 04.06.2015 № 213 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических

условий труда работников, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 113".

6. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 04.06.2015 № 214 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 111".

7. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 09.06.2015 № 228 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты комитета по труду и занятости населения Волгоградской области".

8. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 17.11.2015 № 474 "О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 111 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда".

9. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 27.11.2015 № 492 "О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 112 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда";

10. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 27.11.2015 № 493 "О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 № 113 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников".

11. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 01.03.2016 № 69 "О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 111 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы

условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда".

12. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 23.05.2016 № 167 "О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 113 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников".

13. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 23.05.2016 № 168 "О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 112 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда".

14. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 07.02.2017 № 30 "О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30 марта 2015 г. № 111 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда".

15. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 20.02.2017 № 48 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

16. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 19.05.2017 № 220 "О внесении изменений в административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

17. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 02.06.2017 № 250 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

18. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 23.01.2018 № 19 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения

Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

19. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 24.05.2018 № 179 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

20. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 26.06.2018 № 225 "О внесении изменений в административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

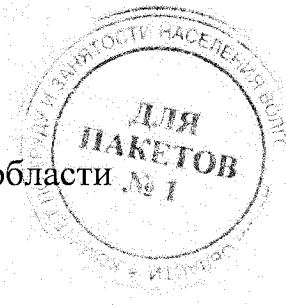
21. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 18.10.2018 № 374 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

22. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 15.01.2019 № 14 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

23. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 20.03.2019 № 112 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

24. Приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 30.12.2021 № 512 "О внесении изменений в Административные регламенты предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственных услуг по осуществлению государственной экспертизы условий труда".

Председатель комитета по труду
и занятости населения Волгоградской области № 1



Д.П.Локтионов