



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости
населения Курской области

П Р И К А З

от 24.08.2022 № 01-270

г. Курск

О внесении изменений в
Административный регламент
предоставления комитетом по труду и
занятости населения Курской области
государственной услуги «Проведение
государственной экспертизы условий
труда»

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 16.11.2021 № 1200-па «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по переходу к организации предоставления в автономном учреждении Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг в полном объеме (в части приема и выдачи документов) с прекращением предоставления таких услуг в ходе личного приема в исполнительных органах государственной власти Курской области и органах местного самоуправления Курской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Курской области (далее – комитет) государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда», утвержденный приказом комитета от 20.12.2018 № 01-421 (в редакции приказов комитета от 28.12.2018 № 01-456, от 05.02.2019 № 01-34, от 18.04.2022 № 01-124), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

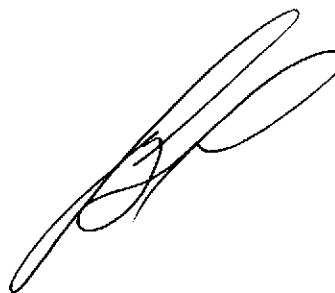
2. Отделу охраны труда и государственной экспертизы условий труда комитета (Гололобов А.Н.) обеспечить в течение семи дней со дня подписания размещение данного приказа на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Отделу автоматизации, коммуникационных технологий и защиты информации комитета (И.В. Шахова) обеспечить в течение десяти дней со дня подписания размещение данного приказа на официальном сайте Администрации Курской области (<https://kursk.ru>), интерактивном портале комитета (<http://trud46.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 37 л. в 1 экз.

И.о. председателя комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, likely representing the initials and surname of the signatory.

В.А. Винцкевич

Утвержден
приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от 20.12.2018 № 01-421
(в редакции приказов комитета
от 28.12.2018 № 01-456,
от 05.02.2019 № 01-34,
от 18.04.2022 № 01-124,
от «24» августа 2022 г. № 01-270)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по труду и занятости населения
Курской области государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы условий труда»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – Административный регламент) является порядок предоставления комитетом по труду и занятости населения Курской области (далее – комитет) государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда», сроки и последовательность административных процедур (действий), исполняемых должностными лицами комитета при принятии решений и осуществлении полномочий, возникающих при исполнении Административного регламента.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим лицам – работникам либо их уполномоченным представителям, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, осуществляющим свою деятельность на территории Курской области, комиссиям по расследованию несчастных случаев на производстве (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента, или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной

**государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций) далее – Единый портал**

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется публично или индивидуально следующими способами:

- непосредственно в отделе охраны труда и государственной экспертизы условий труда сотрудниками комитета;
- на официальном сайте комитета (www.trud46.ru);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- с использованием средств телефонной и электронной связи;
- посредством размещения на информационном стенде, расположенном по месту нахождения отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда в административном здании.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем в устной форме (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме, а также по электронной почте.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист, обеспечивающий предоставление государственной услуги, дает устный ответ.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо комитета, сняв трубку, называет свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предлагает заявителю представиться и изложить суть обращения. Далее подробно в корректной форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

Время разговора по телефону - не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок необходимо переадресовать другому должностному лицу, или же сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время ожидания заявителем ответа при информировании не более 15 минут.

Должностное лицо не вправе проводить устное информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, специалист предлагает заявителю направить в комитет письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в комитет, должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в комитет или должностному лицу в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в комитет или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, размещается с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан на территории Российской Федерации» (далее – Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ) на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационном стенде и официальном сайте комитета, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- полное наименование, полный почтовый адрес, часы приема, справочные телефоны, адрес официального сайта комитета;
- график работы отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда, ответственного за предоставление государственной услуги;
- адреса электронной почты комитета и отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- Административный регламент предоставления государственной услуги.

Справочная информация (местонахождение и графики работы комитета, предоставляющего государственную услугу: справочные телефоны комитета, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи комитета, предоставляющего государственную услугу) размещена на официальном сайте комитета в сети «Интернет»: <http://trud46.ru> и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет комитет.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема документов и выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги на основании соглашения о взаимодействии.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

В зависимости от цели государственной экспертизы условий труда результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экспертизы условий труда, в котором содержится один из следующих выводов:

- о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

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

- о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. 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

Срок проведения государственной экспертизы условий труда определяется руководителем государственной экспертизы в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в комитете заявления для проведения государственной экспертизы условий труда с прилагающимися документами в соответствии с п.2.6 и до момента регистрации экспертного заключения государственной экспертизы условий труда.

Заявление с представленными документами МФЦ регистрирует в день поступления и направляет в комитет в срок не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления.

В случае предоставления заявителем документов через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в комитет.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 3.4 настоящего Административного регламента, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен председателем комитета на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы условий труда, но не более чем на 60 рабочих дней.

В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса органа государственной экспертизы, за исключением случаев, когда работодатель уведомил орган государственной экспертизы 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.

Максимально допустимый срок рассмотрения оснований для проведения государственной экспертизы условий труда не более 7 рабочих дней со дня их регистрации.

Максимально допустимый срок направления заявителю уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда не более 5 рабочих дней со дня поступления к руководителю государственной экспертизы документов от государственного эксперта (экспертной комиссии).

Результат предоставления государственной услуги комитет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлен ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо направляет его в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги).

Копия результата предоставления государственной услуги направляется работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования), размещен на официальном сайте комитета в сети «Интернет» (<http://trud46.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для проведения государственной экспертизы условий труда заявителем предоставляется заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее – заявление), форма которого приведена в приложении № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее - Приказ от 28.10.2021 № 765н).

Заявление заверяется личной подписью заявителя (если заявителем выступает юридическое лицо – подписью руководителя организации или уполномоченного лица), в том числе электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

В заявлении указываются:

- а) полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц),
- б) почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);
- в) наименование цели государственной экспертизы условий труда;
- г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), и полного наименования работодателя, в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;
- д) сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии);
- е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если заявителем является физическое лицо, то при подаче заявления, он дополнительно заполняет опубликованную в открытом доступе на сайте Федеральной службы по труду и занятости и комитета типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к Приказу от 28.10.2021 № 765н) и прикладывает ее к заявлению.

В случае, если заявление подано работодателем, к нему дополнительно прилагаются заверенные им копии следующих документов:

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

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее – отчет) с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее – ФГИС СОУТ) (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, комитет самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 775н «Об утверждении порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – Приказ от 29.10.2021 № 775н);

предписания 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 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (при наличии) (далее – Закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ);

сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

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

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

сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда;

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

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, комитет самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении №1 к Приказу от 29.10.2021 № 775н;

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

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

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

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

список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

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

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

отчет, с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ (в отношении отчетов, утвержденных до 1 января 2020 года, комитет самостоятельно устанавливает наличие таких отчетов во ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в приложении № 1 к Приказу от 29.10.2021 № 775н);

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

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

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

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

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

Перечисленные выше документы могут быть поданы иными не являющимися работодателями заявителями при наличии у них этих документов. Отсутствие указанных документов или их неполный комплект при подаче заявления не являющимися работодателями заявителями не может являться основанием для непроведения государственной экспертизы условий труда.

В дополнение к вышеперечисленным документам к заявлению могут прилагаться дополнительные документы. Примерный перечень дополнительных документов, представляемых на государственную экспертизу условий труда, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом государственной экспертизы условий труда, приведен в приложении № 2 к Приказу от 29.10.2021 № 775н.

Работодатель или иные заявители вправе предоставить указанные документы в дополнение к заявлению и вышеперечисленным документам.

Комитет вправе запросить предусмотренные пунктом 2.6 необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда.

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

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажном носителе лично в МФЦ или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, прилагаемые к заявлению копии документов заверяются руководителем указанной организации.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые находятся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

1. Орган, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов в течение 10 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.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 2.6. настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе по результатам направления комитетом дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

в) непредставление заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

д) отсутствие (непредоставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае руководитель комитета вправе направить обращение в государственную инспекцию труда для принятия соответствующих мер;

е) при указании в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 2.3 настоящего Административного регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

ж) при отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

2.11. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется за счет средств заявителя.

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Размер платы за проведение государственной экспертизы условий труда рассчитывается в соответствии с Методическими рекомендациями по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2014 № 682н и устанавливается ежегодно на основании приказа комитета.

Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

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

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по почте, в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», заявление регистрируется должностным лицом комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 10 минут с момента получения заявления и документов.

2.15.2. В случае приема заявления с документами через МФЦ заявление с документами регистрируется должностным лицом комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, датой поступления заявления с документами в комитет в течение 10 минут.

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

Здание оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Путь от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги оборудуется соответствующими информационными указателями.

Территории оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ для заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Входы в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

МФЦ обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

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

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике его работы.

Помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим нормам и оборудуются средствами противопожарной защиты.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение информации оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Прием и консультирование заявителей в целях обеспечения конфиденциальности осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При этом не допускается одновременный прием двух и более заявителей.

Окна (кабинеты) приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста.

Рабочее место специалиста, по возможности, оборудуется персональным компьютером с доступом к печатающим устройствам.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

2) административный регламент с описанием порядка предоставления государственной услуги:

- график приема заявителей специалистами;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций специалистов;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2.17. 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) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

расположенность органа, предоставляющего государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

возможность беспрепятственного входа в помещения органа, предоставляющего государственную услугу, и выхода из него, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (вход оборудован кнопкой вызова специалиста и пандусом);

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, при необходимости с помощью сотрудников МФЦ;

оказание сотрудниками МФЦ необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более двух раз, продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1. Федерального закона (комплексный запрос).

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ) и Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается

равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление - простой ЭП;

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием и регистрация оснований для государственной экспертизы условий труда и передача их в структурное подразделение комитета, уполномоченное на проведение государственной экспертизы условий труда;
- рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах 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 и выдача результата предоставления государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация оснований для государственной экспертизы условий труда и передача их в структурное подразделение комитета, уполномоченное на проведение государственной экспертизы условий труда

Основаниями для начала выполнения действий по предоставлению государственной услуги является обращение заявителя с заявлением и пакетом документов, указанных в п. 2.6 данного Административного регламента.

При получении заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента, по почте, или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», должностное лицо комитета, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции:

- регистрирует заявление в системе электронного документооборота «Дело»;
- заполняет и направляет уведомление о получении, в котором указывается дата приема заявления и документов.

При получении заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента, от МФЦ должностное лицо комитета, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в системе электронного документооборота «Дело».

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления о предоставлении государственной услуги, составляет 10 минут с момента получения заявления и документов.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и представленных документов является подача заявителем заявления и документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента.

Способом фиксации результата является регистрация заявления в системе электронного документооборота «Дело».

Критерием принятия решения по данному административному действию является наличие основания и полного пакета документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения данного административного действия является регистрация и передача оснований для государственной экспертизы условий труда в структурное подразделение комитета, уполномоченное на проведение государственной экспертизы условий труда.

3.2. Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда

Основанием для начала данного административного действия служит поступление в отдел охраны труда и государственной экспертизы условий труда (далее - отдел ОТ и ГЭУТ) оснований для государственной экспертизы условий труда и пакета документов, указанных в п. 2.6 данного Административного

регламента и назначение руководителем отдела ОТ и ГЭУТ комитета (далее - руководитель государственной экспертизы) государственного эксперта или группы государственных экспертов (формирование экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда.

Государственным экспертом (экспертной комиссией) отдела ОТ и ГЭУТ рассматриваются данные основания, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и докладывает руководителю государственной экспертизы о возможности проведения или непроведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота «Дело» заявления для государственной экспертизы условий труда.

Ответственным за исполнение данного административного действия является государственный эксперт (экспертная комиссия) комитета, ответственные за проведение государственной экспертизы условий труда.

Критериями принятия решения является полнота и достаточность содержащихся в представленных основаниях и документах сведений об объекте государственной экспертизы условий труда.

Результатом выполнения административной процедуры является доклад руководителю государственной экспертизы о возможности проведения или об отказе в проведении (непроведении) государственной экспертизы условий труда.

В случае принятия решения о проведении государственной экспертизы проводится экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда. Результат административной процедуры в данном случае специально не фиксируется.

В случае принятия решения об отказе в проведении государственной экспертизы по основаниям, указанным в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней результат административной процедуры (уведомление об отказе, оформляемое согласно приложению № 6 к Приказу от 28.10.2021 № 765н) фиксируется должностным лицом комитета, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения в МФЦ указанного уведомления непосредственно заявителю.

Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе (в случае проведения экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда), а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Возврат денежных средств осуществляется при

подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по форме согласно приложению № 7 к Приказу от 28.10.2021 № 765н.

В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах «а-в», «е» пункта 2.10, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

Основанием для начала проведения государственной экспертизы условий труда является принятие решения о достаточности оснований для проведения государственной экспертизы условий труда.

3.3.1. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет и иные прилагаемые к нему документы, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона следующие обстоятельства:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда, наличие и соответствие данных об идентификационном номере на титульном листе утвержденного до 1 января 2020 г. отчета данным, указанным во ФГИС СОУТ, а также, при необходимости уточнения информации, данным о работодателе во ФГИС СОУТ (в отчетах, утвержденных до 1 января 2020 г., наличие и соответствие идентификационного номера на титульном листе отчета не проверяется, устанавливается соответствие остальных данных титульного листа отчета согласно положениям указанного подпункта);

б) в разделе I отчета:

соответствие данных об организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее экспертах, участвовавших в проведении специальной оценки условий труда, данным, содержащимся в соответствующих реестрах, оператором которых является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, 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 Закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ;

в) в разделе II отчета:

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

соответствие сведений о рабочем месте (рабочих местах) сведениям, указанным в заявлении, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие 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 (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»), 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 Закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ устанавливается правильность определения подлежащих исследованию (испытанию) и измерению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с прилагаемым к Отчету 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, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие 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 Закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ и правильность его оформления в материалах отчета;

г) в протоколах испытаний (измерений):

соответствие данных об организации, проводящей специальную оценку условий труда, экспертах и других специалистах, проводивших исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, об испытательной лаборатории (центре), об

использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета, также, при необходимости уточнения информации, данным во ФГИС СОУТ;

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

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

д) в разделе III отчета:

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

правильность предоставления работнику (работникам) указанных в строке 040 Карты гарантий и компенсаций, а также, при необходимости уточнения информации, соответствие 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) и рекомендациям по подбору работников 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 Закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

При сравнительном анализе материалов отчета с аналогичными данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных пунктом 3.3.1 настоящего Административного регламента данных представленного отчета 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 и ФГИС СОУТ.

3.3.2. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, 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:

- сокращенной продолжительности рабочей недели;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- оплаты труда в повышенном размере;

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

При сравнительном анализе материалов отчета с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента данных представленного отчета 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.

3.3.3. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет 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 закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ (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 с соответствующими данными во ФГИС СОУТ данные из ФГИС СОУТ и материалы отчета являются равноценными, отсутствие отчета во ФГИС СОУТ при наличии копии отчета на бумажном носителе, а также выявление несоответствий при анализе предусмотренных пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента данных представленного отчета 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).

Срок проведения государственной экспертизы условий труда определяется руководителем государственной экспертизы в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в органе государственной экспертизы условий труда оснований для государственной экспертизы условий труда.

При необходимости получения документов для проведения государственной экспертизы условий труда, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен председателем комитета (в его отсутствие - лицом, его замещающим), но не более чем на 60 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока экспертизы.

Ответственным за исполнение данного административного действия является государственный эксперт (экспертная комиссия) комитета, ответственного за проведение государственной экспертизы условий труда.

Критерием принятия решений в зависимости от объекта экспертизы является:

- качество проведения специальной оценки условий труда:

а) соответствие (несоответствие) представленных материалов по оценке условий труда требованиям Закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ;

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

- обоснованность предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- соответствие (несоответствие) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

Результатами административной процедуры являются:

- принятие решения о проведении (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);
- подготовка проекта экспертного заключения (в двух экземплярах), которое подписывается лицом (лицами), проводившим экспертизу, и начальником отдела ОТ и ГЭУТ (в его отсутствие – лицом, его замещающим).

Результат данной административной процедуры специально не фиксируется.

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

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

Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается руководителем государственной экспертизы по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) и должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

3.4.2. В случае принятия решения о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель государственной

экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования, (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

3.4.3. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента между комитетом, заявителем и аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром) заключается договор на проведение вышеуказанных исследований (испытаний) и измерений.

В соответствии с данным договором заявитель обязан произвести оплату проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и представить в комитет ее документальное подтверждение.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение с невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

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

Максимальный срок проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) составляет не более 30 рабочих дней.

3.5. Оформление и выдача результатов государственной экспертизы условий труда

Основанием для начала данного административного действия является принятое по результатам экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда решение.

По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда (согласно приложениям №№ 9-11 Приказа от 28.10.2021 № 765н), в котором указываются:

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

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

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

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

д) 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 документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с п. 2.6 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

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

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

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

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с п.2.6 настоящего Административного регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

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

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

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

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

Способ фиксации результата административной процедуры: сведения о дате регистрации и регистрационном номере экспертного заключения фиксируются, должностным лицом комитета, ответственным за ведение делопроизводства в журнале исходящей корреспонденции.

Результат предоставления государственной услуги комитет в течение 3 рабочих дней со дня подписания заключения государственной экспертизы условий труда направляет заявителю либо направляет его в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в зависимости от указанного в заявлении

способа получения результата принятия решения о предоставлении государственной услуги).

Порядок и сроки передачи комитетом в МФЦ результата предоставления государственной услуги определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 3 рабочих дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Копии заключения государственной экспертизы условий труда направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Второй экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда хранится в комитете.

В случае проведения государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда, заявление хранится в комитете, документы, представленные на бумажном носителе, возвращаются заявителю.

В случаях проведения государственной экспертизы фактических условий труда работников и правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда заявление и копии документов, представленных для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в комитете.

Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются комитетом в Федеральную службу по труду и занятости в порядке, установленном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель вправе получить в органе государственной экспертизы условий труда дубликат этого заключения при условии подачи заявления на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы условий труда по форме, согласно приложению № 16 к Приказу от 28.10.2021 № 765н, опубликованной в открытом доступе на сайтах Федеральной службы по труду и занятости и комитета.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее 10 рабочих дней с даты получения органом государственной экспертизы условий труда письменного обращения о его выдаче:

выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным или может быть направлен ему

на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет или МФЦ.

Срок передачи запроса заявителя из МФЦ в комитет установлен соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.6.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.6.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – запись в журнале регистрации заключений государственной экспертизы условий труда.

3.6.6. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем экспертизы и заместителем председателя комитета, курирующим отдел ОТ и ГЭУТ и вопросы предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими комитета положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги Российской Федерации, Курской области, а также принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета или его заместителем, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании приказов председателя комитета (в его отсутствие – лица, его замещающего).

Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом работы комитета на текущий год.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается должностным лицом (лицами) комитета, осуществлявшим (осуществлявшими) проверку.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица комитета, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут административную и (или) дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Контроль предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления допущенных нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица комитета, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) комитета, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;
комитет,

МФЦ либо в комитет цифрового развития и связи Курской области, являющимся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ);

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет;

в комитете - председатель комитета, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица;

у учредителя МФЦ – руководитель учредителя МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица;

в МФЦ – руководитель МФЦ.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»://www.gosuslugi.ru», на официальном сайте комитета в сети «Интернет»: <http://trud46.ru>, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2. Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ;

3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных

лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

4. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу: <https://gosuslugi.ru>.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 Административного регламента.

6.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

6.3. МФЦ обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.4. При получении заявления работник МФЦ:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, работник МФЦ оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сличает подлинники документов с предоставленными копиями и заверяет их; оригиналы документов после их сверки возвращаются заявителю, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления государственной услуги.

6.5. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в комитет – не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации указанного заявления и документов.

6.6. Заявитель, представивший заявление и документы на получение государственной услуги в МФЦ, результат государственной услуги получает в зависимости от способа получения, указанного им в заявлении (вручается заявителю в МФЦ или направляется по почте).

6.7. Комитет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляет в МФЦ, принявший запрос о предоставлении государственной услуги, результат предоставления государственной услуги в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с МФЦ.

6.8. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в МФЦ.

6.9. Результатом административной процедуры в МФЦ является передача заявления и документов из МФЦ в комитет и выдача результата предоставления государственной услуги.

6.10. Способ фиксации результата – отметка в сопроводительном реестре о передаче документов из МФЦ в комитет и о выдаче результата предоставления государственной услуги в МФЦ.