



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.05.2017 № 288

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда»

В соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 18.08.2011 № 485, от 22.11.2011 № 747, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204, от 20.02.2016 № 76)

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее – Административный регламент).
2. Департаменту Смоленской области по социальному развитию (О.А. Лончаков) обеспечить исполнение Административного регламента.
3. Пункт 2.13.2 подраздела 2.13 раздела 2 Административного регламента вступает в силу с 1 июня 2017 года.
4. Абзац шестой пункта 2.3.2, абзац второй пункта 2.3.4 подраздела 2.3, пункты 2.17.4 - 2.17.6 подраздела 2.17 раздела 2, абзац третий пункта 3.1.2 подраздела 3.1, абзац третий пункта 3.2.7 подраздела 3.2, абзац третий пункта 3.5.3 подраздела 3.5, подраздел 3.9 раздела 3 Административного регламента вступают в силу с 1 января 2018 года.

Губернатор
Смоленской области



Протокольный
отдел
А.В. Островский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Смоленской области
от 03.05.2014 № 288

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Департаментом Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Проведение государственной экспертизы условий труда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий Департамента Смоленской области по социальному развитию, осуществляемых по заявлению лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда» (далее также – государственная услуга).

Государственная услуга осуществляется в целях оценки: качества проведения специальной оценки условий труда; правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе, на территории нескольких субъектов Российской Федерации); фактических условий труда работников (далее – объект государственной экспертизы условий труда).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, а также страховщики (за исключением Фонда социального страхования Российской Федерации), организации, проводившие специальную оценку условий труда.

1.2.2. Заявитель может обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги лично либо через уполномоченного представителя, выступающего от его имени (физического лица, обладающего соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в Департамент Смоленской области по социальному развитию (далее также – Департамент), отдел охраны труда Департамента (далее также – отдел):

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде;
- в электронном виде.

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента и отдела приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информация о государственной услуге размещается:

- на информационных стендах в структурных подразделениях Департамента;
- на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта: [http:// www.socrazvities67.ru](http://www.socrazvities67.ru));
- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал) (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

1.3.3. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги согласно подразделу 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- сроки предоставления государственной услуги;
- форму заявления о проведении государственной экспертизы условий труда (далее также – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- блок-схему предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами отдела в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации.

1.3.5. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;
- в письменной форме.

1.3.6. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;
- по телефону.

1.3.7. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом осуществляется в течение 10 минут.

1.3.8. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.9. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в отдел.

1.3.10. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.11. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов отдела с заявителями при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами отдела на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону специалист отдела представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист отдела должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- специалисты отдела при ответе на телефонные звонки, письменные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Проведение государственной экспертизы условий труда».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется непосредственно отделом.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги отдел в целях получения документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует:

1) с Государственной инспекцией труда в Смоленской области (для получения сведений о проведении специальной оценки условий труда в организациях, расположенных на территории Смоленской области, о праве работника на получение гарантий и льгот за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, о рассмотрении разногласий или несогласий с результатами проведения специальной оценки условий труда, о несчастных случаях со смертельным исходом, тяжелых и (или) групповых несчастных случаях на производстве);

2) с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области (для получения сведений о праве работника на досрочное назначение страховой пенсии по старости, о дополнительных тарифах страховых взносов для отдельных категорий страхователей);

3) с Государственным учреждением - Смоленским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (для получения сведений о возмещении работникам страховых случаев);

4) с Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области (для получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и выписок из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

5) с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Смоленской области (для получения сведений о профессиональных заболеваниях);

6) с федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Смоленской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (для получения сведений о проведении медико-социальной экспертизы по страховым случаям);

7) с областным государственным казенным учреждением «Государственный архив Смоленской области» и архивными отделами муниципальных образований

Смоленской области (для получения сведений (документов), подтверждающих трудовую деятельность заявителя);

8) с иными государственными органами или подведомственными государственным органам организациями;

9) с иными органами местного самоуправления или подведомственными органам местного самоуправления организациями;

10) с профессиональными союзами, их объединениями;

11) с работодателями, их работниками и их объединениями.

2.2.3. Порядок взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.2.4. Проверка достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для проведения государственной экспертизы условий труда, осуществляется отделом путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также другими способами, не запрещенными федеральным законодательством.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Смоленской области государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения государственной экспертизы условий труда (далее также – заключение);

2) выдача уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 2.3.1 настоящего подраздела, передается заявителю (представителю заявителя):

- в очной форме;
- в заочной форме.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 2 пункта 2.3.1 настоящего подраздела, направляется заявителю:

- в заочной форме;
- в электронной форме.

2.3.3. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 1 пункта 2.3.1 настоящего подраздела, заявитель (представитель заявителя) обращается в отдел и ему выдается на руки заключение государственной экспертизы условий труда.

При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 1 пункта 2.3.1 настоящего подраздела, заключение государственной экспертизы условий труда направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес, указанный в заявлении.

2.3.4. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 2 пункта 2.3.1 настоящего подраздела, уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда направляется заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес, указанный в заявлении.

При электронной форме получения результата предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 2 пункта 2.3.1 настоящего подраздела (в случае направления заявления о проведении государственной экспертизы условий труда и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела, в виде электронного документа), уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда направляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги определяется начальником отдела в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления.

2.4.2. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, начальник Департамента вправе продлить срок проведения государственной экспертизы, но не более чем на 60 рабочих дней.

О продлении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3);

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52 (ч. I), ст. 6991; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366); Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 июля 2015 года, № 0001201507130045; 1 мая 2016 года, № 0001201605010014);

- 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» (Российская газета, 2014, 28 марта; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 10 февраля 2015 года, № 0001201502100009; 24 ноября 2015 года, № 0001201511240026; 7 февраля 2017 года, № 0001201702070034);

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (Российская газета, 2014, 14 ноября; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 7 февраля 2017 года, № 0001201702070034);

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2016 № 501н «Об утверждении Порядка рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 сентября 2016 года, № 0001201609290003);

- постановлением Администрации Смоленской области от 03.07.2015 № 383 «Об установлении размеров платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда на территории Смоленской области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 8 июля 2015 года, № 6700201507080001; 9 ноября 2015 года, № 6700201511090005; 2 ноября 2016 года, № 6700201611020086);

- постановлением Администрации Смоленской области от 26.05.2014 № 391 «Об утверждении Положения о Департаменте Смоленской области по социальному развитию» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2 февраля 2015 года, № 6700201502020009; 3 сентября 2015 года, № 6700201509030002; 10 марта 2016 года, № 6700201603100023; 29 сентября 2016 года, № 6700201609290012; 7 марта 2017 года, № 6700201703070016).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление о проведении государственной экспертизы условий труда по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

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

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

2.6.2. В случае если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются следующие документы:

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

- утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 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» (далее - отчет);
- предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии);

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

- отчет;
- иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);
- коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;
- положение о системе оплаты труда работников (при наличии);
- локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;
- список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;
- копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;

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

- отчет;
- иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);
- коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;
- предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии).

2.6.3. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя заявитель или работодатель обязаны представить в Департамент документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Департамента средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

2.6.4. Заявление оформляется на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.5. Документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего подраздела, при предоставлении их на бумажном носителе представляются в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.7.2. Запрещено требовать 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.

2.7.3. Запрещено требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом

2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;

2) непредставление заявителем (в случае, если заявителем является работодатель) документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Отказ в предоставлении государственной услуги по другим основаниям не допускается.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

2.11.1. Государственная пошлина, взимаемая за предоставление государственной услуги, не установлена.

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

При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляются за счет средств заявителя.

2.11.3. Государственная услуга в целях оценки фактических условий труда работников предоставляется бесплатно.

При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляются за счет средств заявителя.

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

2.11.5. В иных случаях, не указанных в пунктах 2.11.2 и 2.11.3 настоящего подраздела, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств государственной экспертизы условий труда.

2.11.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги за проведение государственной экспертизы качества

проведения специальной оценки условий труда, определен постановлением Администрации Смоленской области от 03.07.2015 № 383 «Об установлении размеров платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда на территории Смоленской области» и составляет:

- по заявлению работодателей, их объединений, страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, - 5 098,88 рубля в отношении одного объекта экспертизы;

- по заявлению работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов - 509,89 рубля в отношении одного объекта экспертизы.

2.11.7. Банковские реквизиты для перечисления платы размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.socrazvities67.ru.

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

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Предварительная запись для подачи заявления и прилагаемых к нему документов обеспечена посредством Регионального портала.

2.13.3. Время ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов и при получении результата предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения не должно превышать 5 минут.

2.14. 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

2.14.1. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Порядок регистрации заявления указан в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента;

2) вход в здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования заявителей. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания. Не допускается размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, на верхних (2 и выше) этажах зданий, если они не оборудованы лифтами;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Департамента должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

7) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещениях Департамента, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из федеральных и областных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

- блок-схема предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- график приема граждан специалистами;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций специалистов;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами и должностными лицами Департамента в ходе предоставления государственной услуги;

10) доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационных материалах (брошюрах), на Едином портале, на Региональном портале;

4) обеспечение предварительной записи в Департамент.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на ненадлежащее предоставление государственной услуги.

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

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

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале и Региональном портале.

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала и Регионального портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявление и прилагаемые к нему документы в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.5. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.17.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, полученных лично от заявителей.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, назначение эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда;

2) рассмотрение заявления в целях определения полноты содержащихся в нем сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и его достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда, уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда в случае принятия соответствующего решения;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществление запроса необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документации и материалов;

4) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

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

6) оформление результатов государственной экспертизы условий труда;

7) выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда в случае утраты.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, назначение эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, назначения государственного эксперта (экспертной комиссии) для проведения государственной экспертизы условий труда является обращение заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Департамент.

3.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем в Департамент:

- на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,

- в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

3.1.3. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления.

3.1.4. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы, являющиеся основанием для проведения государственной экспертизы условий труда, передаются специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в отдел.

3.1.5. Срок передачи заявления и прилагаемых к нему документов не должен превышать 30 минут.

3.1.6. Начальник отдела (далее также – руководитель государственной экспертизы условий труда) назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию), передает назначенному государственному эксперту (экспертной комиссии) заявление и прилагаемые к нему документы, организует проведение государственной экспертизы условий труда.

3.1.7. Обязанности специалиста Департамента, ответственного за прием и регистрацию документов, руководителя государственной экспертизы условий труда должны быть закреплены в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

3.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 3 рабочих дня.

3.1.9. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является назначение государственного эксперта (экспертной комиссии).

3.2. Рассмотрение заявления в целях определения полноты содержащихся в нем сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и его достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда, уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда в случае принятия соответствующего решения

3.2.1. Основанием для начала административного действия рассмотрения заявления в целях определения полноты содержащихся в нем сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и его достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда является поступление от руководителя государственной экспертизы условий труда к государственному эксперту (экспертной комиссии) зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает заявление, определяет полноту содержащихся в нем сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, его достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда с целью внесения предложения руководителю государственной экспертизы условий труда о проведении государственной экспертизы условий труда либо о непроведении государственной экспертизы условий труда.

3.2.3. Критерием для подготовки предложения о проведении государственной экспертизы условий труда или непроведении государственной экспертизы условий труда является соответственно отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, государственный эксперт (экспертная

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

3.2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит предложение руководителю государственной экспертизы условий труда о непроведении государственной экспертизы условий труда.

3.2.6. Руководитель государственной экспертизы условий труда после получения соответствующего предложения принимает решение о проведении государственной экспертизы условий труда или о непроведении государственной экспертизы условий труда.

3.2.7. Основанием для начала административного действия уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда в случае принятия соответствующего решения является принятие решения о непроведении государственной экспертизы условий труда. Руководитель государственной экспертизы условий труда в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложения о непроведении государственной экспертизы условий труда информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда посредством направления уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в виде электронного документа).

Заявителю возвращаются представленные на бумажном носителе документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда, предусмотренных пунктом 2.11.6 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.8. В случае не проведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3.2.9. Обязанности государственного эксперта, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностном регламенте (должностной инструкции).

3.2.10. Максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению заявления в целях определения полноты содержащихся в нем сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и его достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда, а также по принятию решения о проведении государственной экспертизы условий труда или непроведении государственной экспертизы условий труда составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.11. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда или принятие решения о непроведении государственной экспертизы условий труда и уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществление запроса необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документации и материалов

3.3.1. Основанием для начала административного действия формирования и направления межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документации и материалов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций. Межведомственный запрос осуществляется посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.3.3. Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса государственным экспертом (экспертной комиссией) не должен превышать 3 рабочих дня.

3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, федеральными нормативными правовыми актами и принятыми в соответствии с ними областными нормативными правовыми актами.

3.3.5. Основанием для начала административного действия по осуществлению запроса необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документации и материалов является отсутствие необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документации и материалов, находящихся у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах

которого проводится государственная экспертиза условий труда.

3.3.6. Запрос о предоставлении указанной выше документации и материалов направляется государственным экспертом (экспертной комиссией).

Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

3.3.7. Максимальный срок подготовки и направления запроса государственным экспертом (экспертной комиссией) не должен превышать 3 рабочих дня.

3.3.8. Ответы на межведомственные запросы и запросы регистрирует в журнале регистрации заявлений специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, и передает их руководителю государственной экспертизы условий труда в день их поступления.

3.3.9. Руководитель государственной экспертизы условий труда передает ответы на межведомственные запросы и запросы государственному эксперту (экспертной комиссии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления в Департамент.

3.3.10. Обязанности государственного эксперта по выполнению административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, должны быть закреплены в его должностном регламенте (должностной инструкции).

3.4. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда является решение о проведении государственной экспертизы условий труда, поступление ответов на межведомственные запросы и запросы (при необходимости их подготовки и направления).

3.4.2. Государственный эксперт (экспертная комиссия) проводит анализ документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы и запросы (при необходимости их подготовки и направления), последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

1) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда;

2) 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;

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

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

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

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

3) в разделе II отчета:

- правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

- правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным 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);

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

4) 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;

- соответствие данных о работодателе данным, указанным на титульном листе отчета;

- соответствие данных о рабочих местах данным, указанным в разделе II отчета;

- 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;

- соответствие примененных в ходе проведения специальной оценки условий труда метода исследований (испытаний) и (или) методики (метода) измерений

идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса;

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

5) в разделе III отчета:

- соответствие данных о работодателе данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда и на титульном листе отчета;

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

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

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

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

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

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

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

3.4.4. 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 и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- сокращенной продолжительности рабочей недели;

- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- оплаты труда в повышенном размере;
- иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

3.4.5. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) 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);
- 2) состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);
- 3) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);
- 4) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

3.4.6. Государственный эксперт (экспертная комиссия) вправе посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

3.4.7. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) эксперт (экспертная комиссия) подготавливает представление о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и передает его руководителю государственной экспертизы для принятия решения и их проведении в соответствии с подразделом 3.5 настоящего раздела. При отсутствии указанной необходимости выполняется административная процедура, указанная в подразделе 3.6 настоящего раздела.

3.4.8. Результатом административной процедуры является оценка объекта государственной экспертизы условий труда на соответствие (несоответствие) государственным нормативным требованиям охраны труда, либо подготовка представления государственного эксперта (экспертной комиссии) о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

3.4.9. Срок проведения государственной экспертизы условий труда определяется руководителем государственной экспертизы условий труда в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления.

В случае запроса документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований

(испытаний) и измерений, указанных в подразделе 3.5 настоящего раздела, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры проведения (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) является получение руководителем государственной экспертизы условий труда от государственного эксперта (экспертной комиссии) представления о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров, в случае указания в заявлении на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также необходимость проведения исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда которых проводится государственная экспертиза условий труда, при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

3.5.2. По представлению государственного эксперта (экспертной комиссии) руководитель государственной экспертизы условий труда принимает решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, в котором содержится 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).

3.5.3. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель государственной экспертизы условий труда в течение трех рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, 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 уведомления о принятии решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в случае направления заявления в виде электронного документа).

3.5.4. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя, заявитель или работодатель обязаны в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.5.3 настоящего подраздела, представить в отдел документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Департамента средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководитель государственной экспертизы условий труда принимает решение о 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.

3.5.5. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) либо принятие решения о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

3.6. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов государственной экспертизы условий труда является проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда и проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

3.6.2. Государственный эксперт (экспертная комиссия) составляет проект заключения государственной экспертизы условий труда, в котором указываются:

1) наименование Департамента 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;

2) дата и номер регистрации заявления в Департаменте;

3) данные о заявителе - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес заявителя, телефон и адрес электронной почты (при наличии);

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

5) объект государственной экспертизы условий труда;

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

7) 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);

8) перечень документов, представленных в составе основания для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с подразделом 3.3 настоящего раздела.

3.6.3. 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:

1) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона «О специальной оценке условий труда», в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

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

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

1) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

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

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

3.6.7. Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (экспертной комиссией), утверждается руководителем государственной экспертизы условий труда.

3.6.8. 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 условий труда, по результатам которого может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий труда.

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

3.6.9. Срок выполнения административного действия по подготовке проекта заключения государственной экспертизы условий труда и утверждения заключения государственной экспертизы условий труда составляет не более семи рабочих дней.

3.6.10. Не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.11. 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 организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

3.6.12. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются отделом в Федеральную государственную

информационную систему учета результатов проведения государственной экспертизы условий труда.

3.6.13. Заявление и документы, представленные для проведения государственной услуги, заключение государственной экспертизы условий труда хранятся в Департаменте.

3.6.14. Результатом выполнения государственной услуги является оформление заключения государственной экспертизы условий труда и выдача его заявителю (представителю заявителя) либо отправка заявителю заключения государственной экспертизы условий труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры оформления результатов государственной экспертизы условий труда не должен превышать 10 рабочих дней в рамках срока, указанного в пункте 3.4.9 подраздела 3.4 настоящего раздела.

3.7. Выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда в случае утраты

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи дубликата заключения государственной экспертизы условий труда в случае утраты является письменное обращение о его выдаче.

3.7.2. Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее десяти рабочих дней с даты получения Департаментом письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (представителю заявителя) или направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи дубликата заключения государственной экспертизы условий труда в случае утраты является выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда в случае утраты заявителю (представителю заявителя) либо отправка заявителю дубликата заключения государственной экспертизы условий труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда

3.8.1. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.8.2. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и фактических условий труда работников рассматриваются в судебном порядке, а также в досудебном порядке в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.3. Заключение о рассмотрении разногласий по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда является обязательным к исполнению всеми сторонами разногласий.

3.9. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов в электронной форме

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема заявления и документов в электронной форме является поступление в Департамент с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов.

3.9.2. Заявление и прилагаемые к нему документы в виде электронного документа должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен федеральным законодательством для подписания таких документов.

3.9.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные в электронной форме, регистрируются в интегрированной системе электронного документооборота и архива Администрации Смоленской области и органов исполнительной власти Смоленской области, о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал.

3.9.4. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются начальнику отдела с использованием ведомственной автоматизированной информационной системы.

3.10. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме

3.10.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.10.2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к Региональному portalу, порядку размещения на них сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются

Правительством Российской Федерации.

3.10.3. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.10.4. Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.10.5. Руководитель (его заместитель) и специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

4.1.1. Начальник Департамента осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Департамента проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента Смоленской области по социальному развитию) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным начальником Департамента.

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

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти, должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

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 получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий государственную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, или соответствующему должностному лицу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

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

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области
по социальному развитию
государственной услуги
«Проведение государственной
экспертизы условий труда»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента Смоленской области по социальному развитию, отдела охраны труда Департамента Смоленской области по социальному развитию

№ п/п	Наименование органа исполнительной власти Смоленской области и его структурного подразделения, оказывающего государственную услугу	Почтовый адрес	Дни и часы приема посетителей	Контактные телефоны	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1.	Департамент Смоленской области по социальному развитию	ул. Багратиона, д. 23, г. Смоленск, 214025	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	8(4812) 66-46-27, тел/факс 66-45-31	www.socrazvitie67.ru	socz@admin-smolensk.ru
2.	Отдел охраны труда Департамента Смоленской области по социальному развитию	ул. Багратиона, д. 23, г. Смоленск, 214025	понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00	8(4812) 66-53-42, 29-28-52, тел/факс 66-46-51, 29-28-88	-	uprotrud@socrazvitie67.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Проведение государственной
экспертизы условий труда»

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области
по социальному развитию

ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении государственной экспертизы условий труда

_____ (полное наименование заявителя / для юридических лиц),

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/для физических лиц)

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

Прошу провести государственную экспертизу

_____ (наименование объекта государственной экспертизы условий труда)

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

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

в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда)

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

_____ (сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества

проведения специальной оценки условий труда (наименование документа, реквизиты, сумма)

_____ (сведения об организации (организациях), проводившей(их) специальную оценку условий труда в случае, если

объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда)

Прилагаемые документы:

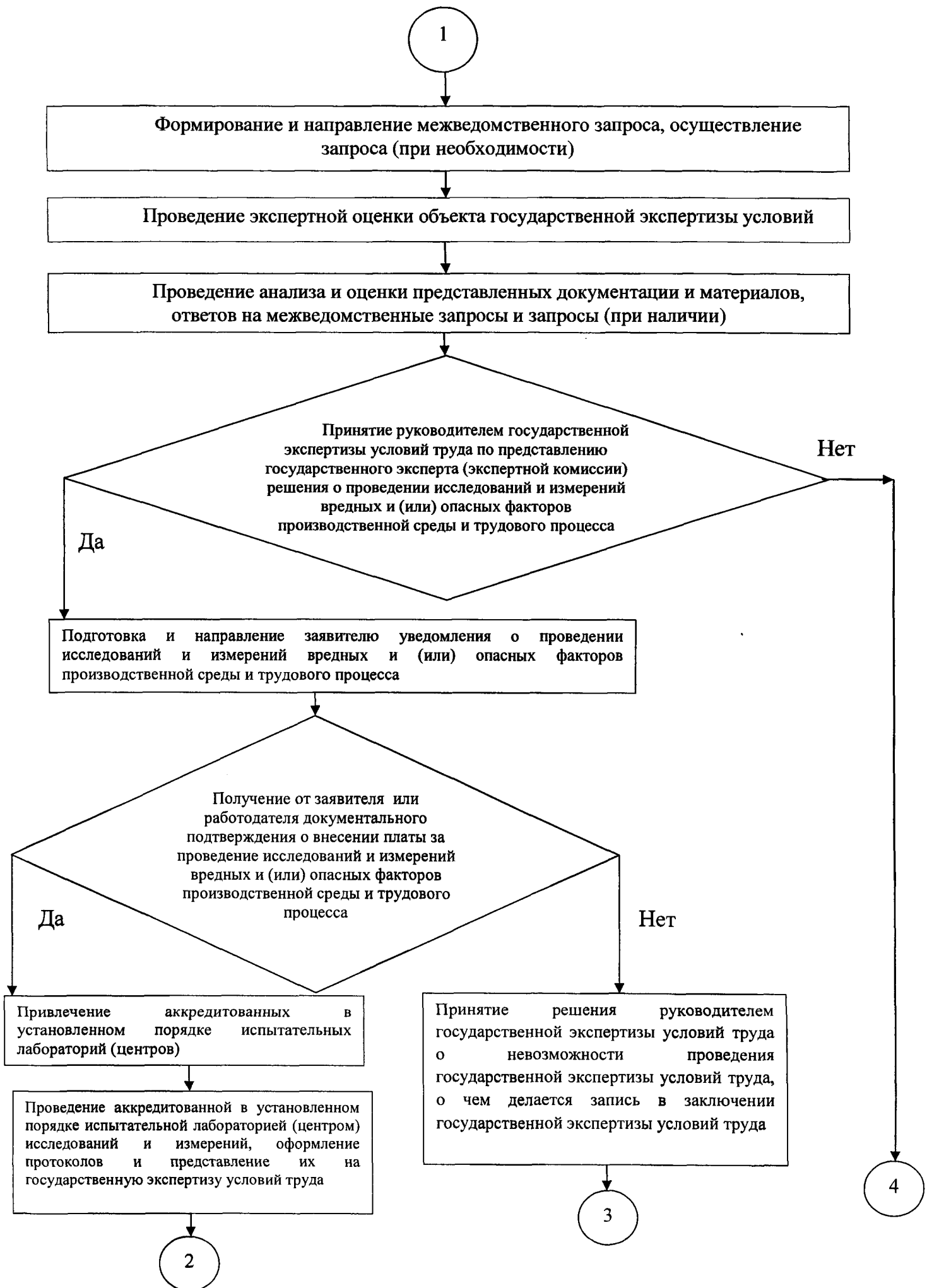
1. _____

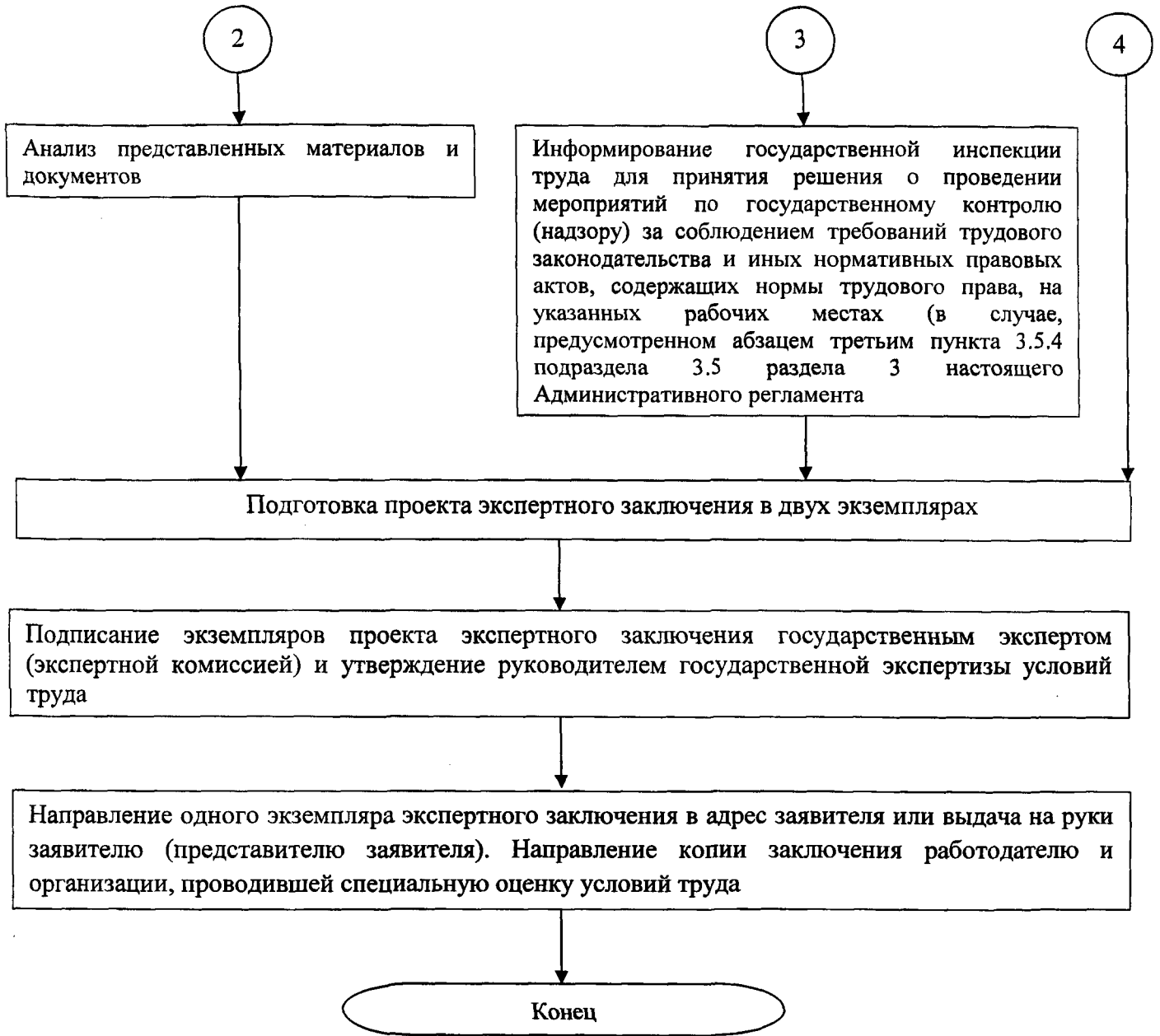
2. _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по социальному
развитию государственной услуги
«Проведение государственной
экспертизы условий труда»

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги







Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
социальному развитию
государственной услуги
«Проведение государственной
экспертизы условий труда»

Форма



**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА УСЛОВИЙ ТРУДА**
214025, г. Смоленск, ул. Багратиона, 23, тел./факс (4812) 29-28-88, тел.66-53-42, 66-46-51,
e-mail: uprotrud@socrazvitie67.ru

Кому: _____

Куда: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о непроведении государственной экспертизы условий труда

в целях оценки _____
(качества проведения специальной оценки условий труда; правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; фактических условий труда работников)

Государственная экспертиза условий труда в целях оценки: качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников не может быть проведена на основании (необходимое подчеркнуть):

отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда»;

непредставления заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда»;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

Руководитель государственной экспертизы условий труда

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Направлено письменное уведомление от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
социальному развитию
государственной услуги
«Проведение государственной
экспертизы условий труда»

Форма



**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА УСЛОВИЙ ТРУДА**
214025, г. Смоленск, ул. Багратиона, 23, тел./факс (4812) 29-28-88, тел. 66-53-42, 66-46-51,
e-mail: uprotrud@socrazvities67.ru

Кому: _____

Куда: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса

Департаментом Смоленской области по социальному развитию принято решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на следующих рабочих местах: _____

(указываются рабочие места, на которых запланировано проведение исследований

(испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, и

вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса, подлежащие оценке)

Вам надлежит в течение 10 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления осуществить перевод денежных средств в сумме _____ на лицевой счет Департамента Смоленской области по социальному развитию _____, а также предоставить в отдел охраны труда Департамента Смоленской области по социальному развитию документальное подтверждение оплаты.

Дополнительно сообщаем, что в случае отсутствия документального подтверждения оплаты будет принято решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда в отношении _____

(указывается объект государственной экспертизы условий труда,

оценка которого должна быть проведена на основании заявления)

Руководитель государственной экспертизы условий труда

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.