Приложение к приказу министерства

труда и социального развития Краснодарского края

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда

и социального развития Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления государственной услуги**

**"Проведение государственной экспертизы условий труда"**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент (далее – Регламент) предоставления министерством труда и социального развития Краснодарского края государственной услуги "Проведение государственной экспертизы условий труда" (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – Министерство) полномочий по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки:

1) качества проведения специальной оценки условий труда;

2) правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

3) фактических условий труда работников.

Регламент разработан с целью повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются:

работодатели;

объединения работодателей;

профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы;

органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

иные страховщики;

организации, проводящие специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

работники, 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 (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда) в случае проведения государственной экспертизы условий труда в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

1.2.2. Заявители, указанные в пункте 1.2.1. Регламента, могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей – лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о месте нахождения и графиках работы Министерства, справочных телефонах, адресе официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт Министерства), электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" осуществляется Министерством:

путем размещения информации в открытой и доступной форме на Интерактивном портале службы труда и занятости населения kubzan.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" – www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" – www.pgu.krasnodar.ru (далее – Региональный портал);

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

путем консультирования.

1.3.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах в Министерстве размещается следующая справочная информация:

1) Регламент с приложением;

2) схема размещения должностных лиц Министерства и режим приема ими граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

3) извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

4) требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе;

6) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке;

8) образец заполнения заявления для получения государственной услуги.

1.3.3. На Интерактивном портале службы труда и занятости населения kubzan.ru размещается следующая справочная информация:

1) полное наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, включая место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи в сети "Интернет".

2) Регламент с приложением;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

4) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

5) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

8) информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация на Интерактивном портале службы труда и занятости населения kubzan.ru предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. На Едином и Региональном порталах размещается следующая информация:

1) информация об отделе Министерства, предоставляющем государственную услугу:

г. Краснодар, ул. Зиповская, д. 5, отдел государственной экспертизы условий труда – кабинеты № 322, № 324, № 325;

график работы: пн-чт – с 09:00 до 18:00, пт – с 09:00 до 17:00;

справочный телефон: 8 (861) 252-45-58;

адрес электронной почты: [gosexpertiza@mtsr.krasnodar.ru](mailto:gosexpertiza@mtsr.krasnodar.ru);

адрес для отправки корреспонденции почтой: 350000, г. Краснодар, ул. Чапаева, 58;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

3) круг заявителей;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

7) информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Доступ к справочной информации, указанной в пунктах 1.3.3., 1.3.4. о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Министерство в установленном порядке проводит актуализацию справочной информации, размещенной на Интерактивном портале службы труда и занятости населения kubzan.ru и в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края" (далее – Реестр государственных услуг).

1.3.5. Информирование может осуществляться в порядке консультирования:

по телефону,

при личном приеме заявителя (представителя заявителя) в Министерстве;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя (представителя заявителя) по почте,

путем направления ответа на обращение заявителя (представителя заявителя) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.).

1.3.6. При ответах на телефонные звонки специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности.

При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. При личном приеме заявителя (представителя заявителя) в Министерстве время ожидания для получения консультации не может превышать 10 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя государственными гражданскими служащими Министерства не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа необходимо более продолжительное время, лицо, осуществляющее консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

1.3.8. При личном обращении за консультированием посредством почтовой связи, ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, либо по электронной почте (в случае обращения в форме электронного документа) в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – проведение государственной экспертизы условий труда.

**2.2. Наименование органа исполнительной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом государственной экспертизы условий труда управления труда Министерства (далее – отдел государственной экспертизы).

2.2.2. Должностным лицам Министерства запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача заключения государственной экспертизы условий труда (далее – Заключение) по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

2) направление уведомления (далее – Уведомление) о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в срок, определяемый начальником отдела государственной экспертизы.

Срок предоставления государственной услуги зависит от трудоемкости экспертных работ, и не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

При необходимости получения дополнительной документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на 60 рабочих дней.

2.4.2. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, специалист или группа специалистов (экспертная комиссия), назначенных для проведения государственной экспертизы условий труда начальником отдела, рассматривают заявление и документы, определяют полноту содержащихся в них сведений и их достаточность для проведения государственной экспертизы, вносят предложения о проведении или не проведении государственной экспертизы начальнику отдела.

2.4.3. Начальник отдела государственной экспертизы на основании предложения специалиста отдела (экспертной комиссии) принимает решение о проведении или невозможности проведения государственной экспертизы условий труда. В течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от специалиста отдела (экспертной комиссии) информирует заявителя о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, посредством направления Уведомления по форме, согласно приложению № 2 к Регламенту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа.

2.4.4. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения Заключения:

1) один экземпляр Заключения выдается на руки заявителю (его представителю) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) копии Заключения 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).

2.4.5. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы, если экспертиза проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, в течение 10 рабочих дней с момента утверждения Заключения. Сведения размещаются специалистом отдела или экспертной комиссией, назначенному (ой) для проведения государственной экспертизы условий труда, в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих, предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Интерактивном портале службы труда и занятости населения kubzan.ru, на Региональном портале, а также в Реестре Краснодарского края.

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

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (приложение № 1 к Регламенту)

2) документы и материалы в зависимости от объекта государственной экспертизы, в случае, если заявление подано работодателем (представителем работодателя);

3) в случае обращения представителя заявителя – документы, подтверждающие его полномочия, и доверенность, оформленная в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.

2.6.2. В заявлении указывается:

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

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

3) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

4) 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;

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

6) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда (в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

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

2.6.3. К заявлению в случае, указанном в подпункте 2 пункта 2.6.1. Регламента прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, в зависимости от объекта государственной экспертизы:

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

а) отчет о проведении специальной оценки условий труда;

б) предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее –Федеральный закон "О специальной оценке") 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 и условиями труда:

а) отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее – Отчет);

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

в) 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;

г) положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

д) 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;

е) список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;

ж) 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:

а) отчет о проведении специальной оценки условий труда;

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

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

г) 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);

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1. Регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Министерство:

1) на бумажном носителе лично или посредством их направления через организации почтовой связи простым либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (далее – по почте);

2) в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием Регионального портала (в этом случае документы должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями [Федерального закона "Об электронной подписи"](http://docs2.cntd.ru/document/902271495) и статьей 21.1. и 21.2. [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.cntd.ru/document/902228011)).

2.6.5. Министерство вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса направляет запрашиваемые документацию и материалы в Министерство либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

Специалист (экспертная комиссия) отдела вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

При необходимости Министерство может запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

Для предоставления государственной услуги от заявителя (представителя заявителя) не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. Должностные лица министерства в целях предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

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

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs2.cntd.ru/document/902228011)).

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

2.9.1. В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности. При предоставлении государственной услуги в электронном виде.

2.9.2. Не предоставление полного пакета документов, указанных в [разделе 2.6](consultantplus://offline/ref=BA87DA70B7DAC89A10A01361954B76EC831E3EDCA079F000840D6793806673EC2049206E44727953B07F01k2hDJ) Регламента, не является основанием для отказа в приеме документов.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами "1" – "6" пункта 2.6.2. Регламента;

2) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 2.6.3. настоящего регламента.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и**

**обязательными для предоставления государственной услуги,**

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**государственной услуги**

2.12.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12.2. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется бесплатно в отношении работников организаций (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, проведение государственной экспертизы условий труда которых в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется Федеральной службой по труду и занятости).

2.12.3. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно, за исключением случаев проведения исследований (испытаний) и измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

2.12.4. Основанием для взимания платы за предоставление государственной услуги проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда является Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. № 549н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда".

Определение размера платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с приказом департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 28 октября 2015 г. № 558 "Об утверждении размера платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда по поданным в департамент труда и занятости населения Краснодарского края заявлениям работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков", разработанного на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2014 г. № 682н "Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда".

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя. Стоимость проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, определяется на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Заявитель обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса представить в Министерство документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет министерства средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за**

**предоставление услуг, которые являются необходимыми и**

**обязательными для предоставления государственной услуги,**

**включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,**

**и при получении результата предоставления таких услуг**

Срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в Министерстве не должен превышать 10 минут.

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

2.15.1. Запрос о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившие в электронной форме, регистрируется должностным лицом отдела делопроизводства и контроля исполнения поручений в соответствии с инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1 (далее – Инструкция № 1).

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

2.16.1. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве и отделе государственной экспертизы, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Информация о графике (режиме) работы Министерства и отдела государственной экспертизы размещается при входе в здание, в котором они осуществляют свою деятельность, на видном месте.

2.16.2. Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформлены визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления услуги.

2.16.3. Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

2.16.4. Прием документов в Министерстве осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.16.5. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.2 Регламента.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица Министерства;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A 4.

2.16.6. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления государственной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.16.7. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Министерства.

2.16.8. Рабочее место должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам.

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Должностные лица Министерства, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность для заявителя:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии с настоящим регламентом;

иметь полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

иметь выбор подачи заявления о предоставлении государственной услуги и выбор получения результата предоставления государственной услуги;

подавать заявление о предоставлении государственной услуги и документы(сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального порталов;

получать информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

2.17.2. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является:

наличие порядка и формы контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан;

возможность определения удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственной услуги в месте оказания государственной услуги или посредством электронного опроса на Региональном портале;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги должно составлять не более 2 продолжительностью не более 10 минут каждое.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления государственной услуги**

**по экстерриториальному**

**принципу и особенности предоставления государственной**

**услуги в электронной форме**

2.18.1.Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.18.2. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении услуги;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

возможность получения сведений о результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Региональном портале;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации) должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

возможность оценить качество предоставления государственной услуги посредством Регионального портала.

Подача заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде осуществляется на Региональном портале после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА).

Формирование запроса на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в электронной форме проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"*.*

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о получении услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63 "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и отправляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале. После получения уведомления, заявитель в праве обратиться повторно с заявление о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Министерство.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 2.6](consultantplus://offline/ref=DAD3353D904DA6A6611869B805624C0FFFB49BBCA0A65E10A09B334C5A668498ADD9965F89D42565DA1846nDJAP).1. - 2.6.3. Регламента;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

3) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

4) проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

5) оформление результатов государственной экспертизы условий труда; выдача заявителю результатов государственной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя (представителя заявителя) из числа указанных в пункте 1.2. Регламента, за получением государственной услуги в Министерство с заявлением и документами указанными в пунктах 2.6.1. – 2.6.3. Регламента.

3.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги, поданный заявителем (представителем заявителя) лично в Министерство, принимается сотрудником отдела государственной экспертизы по адресу, указанному в пункте 1.3.4. Регламента.

3.2.2. Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный посредством Регионального портала, принимается сотрудником отдела государственной экспертизы.

3.2.3. Запрос о предоставлении государственной слуги, поданный посредством электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (электронной почтой) на адрес электронной почты, указанный в подпункте 1 пункта 1.3.4. Регламента, принимается сотрудником отдела государственной экспертизы.

3.2.4. При приеме заявления и документов, поданных заявителем (представителем заявителя) в Министерство способом, указанным в пунктах 3.2.2. и 3.2.3. Регламента, специалист отдела государственной экспертизы в течение 30 минут:

1) производит проверку подлинности электронной подписи и осуществляет последовательность действий в соответствии с пунктом 2.18. Регламента;

2) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;

3) передает заявление и прилагаемые документы в этот же день в отдел делопроизводства и контроля исполнения поручений Министерства для осуществления их регистрации в единой межведомственной системе электронного документооборота Краснодарского края (далее – ЕМСЭД КК).

Уведомление о принятии документов, направленных в электронной форме с использованием Регионального портала в день принятия заявления и документов, направляется специалистом отдела государственной экспертизы заявителю (представителю заявителя) в электронной форме в личный кабинет на Региональном портале, либо на указанный заявителем адрес электронной почты.

3.2.5. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, осуществляется должностным лицом отдела делопроизводства и контроля исполнения поручений в соответствии Инструкцией № 1.

3.2.6. Запрос о предоставлении государственной услуги, поданный посредством электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (электронной почтой) на иной официальный электронный адрес Министерства или поступивший почтовой связью на адрес для отправки корреспонденции, указанный в подпункте 1 пункта 1.3.4. Регламента, принимается и регистрируется должностным лицом отдела делопроизводства и контроля исполнения поручений в соответствии с Инструкцией № 1.

В день регистрации заявления и прилагаемых документов специалист отдела делопроизводства и контроля исполнения поручений Министерства передает заявление и прилагаемые документы начальнику отдела государственной экспертизы.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов являются регистрация заявления и прилагаемых документов в ЕМСЭД КК и их передача в отдел государственной экспертизы.

Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется специалистом отдела делопроизводства и контроля исполнения поручений Министерства в ЕМСЭД КК.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, являются: должностное лицо Министерства, в функции которого входит прием и регистрация поступающих в министерство документов и начальник отдела государственной экспертизы.

**3.3.** Р**ассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела государственной экспертизы зарегистрированных в ЕМСЭД КК заявления и документов.

3.3.2. Начальник отдела государственной экспертизы осуществляет действия в ЕМСЭД КК:

1) назначает исполнителя или формирует экспертную комиссию из числа сотрудников отдела государственной экспертизы;

2) создает резолюцию с поручением о проведение государственной экспертизы;

3) устанавливает срок рассмотрения оснований для проведения государственной экспертизыв соответствии с пунктом 2.4.2. Регламента;

4) передает заявление и документы на исполнение сотруднику (экспертной комиссии) отдела государственной экспертизы.

Информация, указанная в пункте 3.3.2. заносится начальником отдела государственной экспертизы в журнал регистрации документов, поступающих в отдел государственной экспертизы и передающихся на исполнение сотрудникам отдела государственной экспертизы (далее – Журнал регистрации).

3.3.3. В срок, предусмотренный пунктом 2.4.2. Регламента, специалистом (экспертной комиссией) отдела государственной экспертизы:

1) рассматриваются заявление и документы, поступившие в отдел государственной экспертизы;

2) определяется полнота содержащихся в них сведений и их достаточность для проведения государственной экспертизы.

3) вносится предложение начальнику отдела государственной экспертизы о проведении или не проведении государственной экспертизы условий труда,.

3.3.4. Начальник отдела государственной экспертизы:

1) в день поступления к нему предложения о проведении или не проведении государственной экспертизы, согласовывает поступившее предложение, результат рассмотрения фиксирует в Журнале регистрации ("В работу"/"Отказ") с проставлением даты предложения и устанавливает срок подготовки заключения;

2) в случае не проведения государственной экспертизы в срок, предусмотренный пунктом 2.4.3. Регламента, подписывает Уведомление и организовывает его направление заявителю (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в случае направления заявления и документов в виде электронного документа (электронной почтой), либо в личный кабинет заявителя на Региональном портале).

Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в подпунктах 2.12.4. Регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

3.3.5. В случае не проведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах 2.10.2. Регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном Регламентом.

3.3.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие либо не соответствие перечня представленных документов требованиям пунктов 2.6.2., 2.6.3. Регламента.

3.3.7. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда является принятие решения о проведении или не проведении государственной экспертизы условий труда.

3.3.8. Способ фиксации результата административной процедуры осуществляется начальником отдела государственной экспертизы:

занесение в Журнал регистрации соответствующих отметок.

3.3.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда, является начальник отдела государственной экспертизы условий труда.

**3.4. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы является проставление начальником отдела государственной экспертизы отметки "В работу" в Журнале регистрации и установление срока подготовки Заключения.

3.4.2. Государственная экспертиза условий труда проводится в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. № 549н (далее – Порядок).

3.4.3. В случае, если представленных документов недостаточно для выдачи заключения, специалист отдела государственной экспертизы (экспертная комиссия) запрашивает необходимые для осуществления экспертизы документы и другие материалы у работодателя и организаций, предусмотренных абзацем 3 пункта 2.6.5.

Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса от Министерства направляет запрашиваемые документы и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их предоставления с указанием причины.

В случае непредоставления документов и материалов в срок, предусмотренный в абзаце 2 пункта 2.4.1., срок проведения государственной экспертизы может быть продлен в соответствии с абзацем 3 пункта 2.4.1.

3.4.4. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда специалист отдела государственной экспертизы (экспертная комиссия) анализирует Отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям [Федерального закона "О специальной оценке"](http://docs2.cntd.ru/document/499067392) следующие обстоятельства:

1) соответствие данных о работодателе на титульном листе Отчета данным, указанным в заявлении для проведения 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 января 2014 г. № 33н](http://docs2.cntd.ru/document/499072756), 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 использованных 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 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), их соответствие данным строки 030 Карты;

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

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

3.4.5. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда специалист отдела государственной экспертизы (экспертная комиссия) анализирует Отчет и иные 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 работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

1) сокращенной продолжительности рабочей недели;

2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

3) оплаты труда в повышенном размере;

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

3.4.6. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников специалист отдела государственной экспертизы (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.

3.4.7. Специалист отдела государственной экспертизы (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда.

Административные действия по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда осуществляются в сроки, предусмотренные пунктом 2.4.1. Регламента.

3.4.8. Результатом административной процедуры по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда является установление специалистом отдела государственной экспертизы (экспертной комиссией) обстоятельств, относящихся к объекту государственной экспертизы условий труда.

3.4.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда осуществляется посредством установления специалистом отдела (экспертной комиссией) наличия обстоятельств, относящихся к объекту государственной экспертизы условий труда.

3.4.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда, является специалист отдела (экспертная комиссия), начальник отдела государственной экспертизы.

**3.5. Проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров)**

Основанием для начала административной процедуры по проведению (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) является информация, содержащаяся в заявлении и указывающая на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений, а также информация, полученная при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

Исследования (испытания) и измерения на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, могут осуществляться с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений принимается начальником отдела государственной экспертизы по представлению специалиста отдела (экспертной комиссии) и должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений, 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).

В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений начальник отдела государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления по форме согласно приложению № 5 к Регламенту, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа.

При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя заявитель или работодатель обязаны в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, представить в Министерство документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений.

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

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты, произвести которую в соответствии с абзацем вторым пункта 28 Порядка 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.

При поступлении документального подтверждения внесения на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений, Министерство привлекает аккредитованную в установленном порядке испытательную лабораторию (центр) в порядке, предусмотренном законодательством.

По результатам проведения исследований (испытаний) и измерений специалист отдела государственной экспертизы (экспертная комиссия) анализирует протокол исследований (испытаний) и измерений, подготовленный аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

Административные действия, входящие в состав указанной административной процедуры, осуществляются в сроки, предусмотренные абзацами третьим пункта 2.4.1. Регламента.

Результатом административной процедуры по проведению (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) является протокол исследований (испытаний) и измерений, подготовленный аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

**3.6. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда и выдача заявителю результатов государственной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов государственной экспертизы условий труда является установление специалистом отдела государственной экспертизы (экспертной комиссией) наличия обстоятельств, относящихся к объекту государственной экспертизы условий труда, а также в случаях, требующих проведения исследований (испытаний) и измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), – протокол исследований (испытаний) и измерений, подготовленный аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром).

3.6.2. По результатам государственной экспертизы условий труда специалистом отдела государственной экспертизы (экспертной комиссией) на основании анализа полученной информации, документации и материалов составляется проект Заключения, содержащий подробные и обоснованные выводы относительно объекта государственной экспертизы условий труда.

Проект заключения должен содержать:

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

2) дата регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве;

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

4) период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и 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 вместе с заявлением и (или) полученных в соответствии с пунктом.

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 дату 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 его 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 отражается один из следующих выводов:

1) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

2) об обоснованности предоставления (не предоставления) 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. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных вместе с заявлением или полученных по запросу в соответствии с пунктом в проекте Заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

3.6.6. Проект Заключения составляется в двух экземплярах, подписывается специалистом отдела (членами экспертной комиссии), проводившим государственную экспертизу условий труда, согласовывается с начальником управления труда Министерства, утверждается начальником отдела государственной экспертизы.

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

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

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

3.6.7. Не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения Заключения:

1) специалист отдела государственной экспертизы осуществляет регистрацию в ЕМСЭД КК сопроводительного письма за подписью Министра или заместителя Министра в адрес заявителя;

2) один экземпляр Заключения выдает на руки заявителю (его представителю), если заявитель выразил желание получить заключение лично или направляет в отдел делопроизводства и контроля поручений Министерства с реестром сопроводительное письмо и Заключение для последующего отправления заявителю почтой с уведомлением о вручении;

4) копии Заключения направляются работодателю (если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (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) вместе с сопроводительным письмом.

3.6.8. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются Министерством в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения СОУТ в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Заключения.

3.6.9. Заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в Министерстве.

В случае утраты Заключения, заявитель вправе получить в Министерстве дубликат этого Заключения. Дубликат Заключения не позднее 10 рабочих дней с даты получения Министерством письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.10. Результатом административной процедуры по оформлению результатов государственной экспертизы условий труда и выдачи заявителю результатов государственной услуги является выдача (направление) заявителю (его представителю) Заключения.

3.6.11. Фиксация результата административной процедуры по оформлению результатов государственной экспертизы условий труда и выдачи заявителю результатов государственной услуги осуществляется путем проставления в Журнале регистрации отметки "Утверждено. Дата."

3.6.12. Лицом, ответственным заоформление результатов государственной экспертизы условий труда и выдачи заявителю результатов государственной услуги является специалист отдела государственной экспертизы (экспертная комиссия) и начальник отдела.

3.6.13. Результат оказания государственной услуги фиксируется в журнале "Проведение государственной экспертизы условий труда" в электронном виде, размещенном на сервере Министерства (Приложение № 4).

**3.7 Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Регионального Портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и нормативным требованиям администрации Регионального портала и обеспечивает идентификацию заявителя.

На Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Региональном портале или по электронной почте.

**3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

**в выданных в результате предоставления государственной**

**услуги документах**

3.8.1. Основанием для начала административного действия является получение должностным лицом Министерства заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.8.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование Министерства, отдела государственной экспертизы и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего документ, в котором допущена опечатка и ошибка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) – в случае представления интересов представителем;

краткое описание опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дата подписания заявления, подпись, а также фамилия инициалы лица подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагается:

оригинал документа, в котором допущена ошибка и опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае представления интересов заявителя представителем (за исключением случая, когда сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц услуг), а также в случае если копия документа ранее не предоставлялась.

Срок исправления допущенной опечатки и ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.8.3. В случае отказа должностного лица Министерства, сотрудника отдела государственной экспертизы в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на отказ.

Жалоба, поступившая в Министерство, либо в администрацию Краснодарского края, об исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо в удовлетворении жалобы отказывается.

**IV. Формы контроля предоставления государственной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих**

**требования к предоставлению государственной услуги, а также**

**принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами Регламента по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником управления труда Министерства.

4.1.2. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.1.3. Специалисты отдела государственной экспертизы, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

Персональная ответственность начальника отдела государственной экспертизы и государственных гражданских служащих (специалистов отдела) закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства. В частности, государственные гражданские служащие несут ответственность за:

1) требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Регламентом;

2) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом;

3) нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) нарушение срока предоставления государственной услуги.

При выявлении нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

**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. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановые проверки (в случае поступления жалоб (претензий) органов (организаций), юридических и физических лиц в рамках досудебного обжалования, полноты и качества предоставления государственной услуги).

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

4.2.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняют выявленные нарушения и уведомляют об этом должностных лиц Министерства, ответственных за проведение проверки, письменно с приложением подтверждающих документов.

4.2.4. Заявители вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в форме досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, либо судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц исполнительных органов**

**государственной власти Краснодарского края за решения и**

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления государственной услуги**

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

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве**

**на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий)**

**и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе**

**предоставления государственной услуги**

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Министерством, должностным лицом Министерства в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Органы государственной власти и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы лица, которым может**

**быть направлена жалоба заявителя (представителя заявителя)**

**в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подается заявителем в Министерство на имя Министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

**5.3. Способы информирования заявителя (представителя заявителя)**

**о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе**

**с использованием Единого и Регионального порталов**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в Министерстве, официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих порядок досудебного (внесудебного)**

**обжалования решений и действий (бездействия) органа,**

**предоставляющего государственную услугу**

Нормативно правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства его должностных лиц, являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Проведение государственной

экспертизы условий труда"

|  |  |
| --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (для организаций - заполняется на бланке организации-заявителя) | Министру труда и социального  развития Краснодарского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

## Заявление

## на проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## указывается вид экспертизы

**Заявитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное наименование - для юридических лиц,

фамилию, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц)

**Место нахождения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях (указывается вид экспертизы), по результатам выдать заключение.*

**Объект государственной экспертизы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта

государственной экспертизы условий труда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Данные по объекту государственной экспертизы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 проводится государственная экспертиза условий труда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда** (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер заключения, наименование объекта государственной экспертизы, наименование органа выдавшего заключения)

**Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда** (в случае проведения экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер платежного поручения)

**Сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда** (в случае проведения экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации (организаций)

Приложение: 1. Документы в соответствии с пунктом 2.6.3. Регламента.

2. В случае если заявление подано законным представителем заявителя то к заявлению прикладывается доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если заявителем является работодатель (организация),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если заявителем является работник, профессиональный союз, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Проведение государственной

экспертизы условий труда"

|  |  |
| --- | --- |
| БЛАНК  Министерства труда и  социального развития  Краснодарского края | (заявитель)  (адрес получателя) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

Министерство труда и социального развития Краснодарского края сообщает о невозможности осуществления государственной экспертизы условий труда в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обоснование причин отказа)

В случае устранения указанных недостатков заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Заместитель министра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. начальника отдела государственной экспертизы)

Телефон исполнителя

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Проведение государственной

экспертизы условий труда"

ФОРМА

заключения государственной экспертизы условий труда

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА

Государственная экспертиза условий труда

Чапаева ул., д. 58, г. Краснодар, 350010, тел.: 8 (861) 252-45-58,

gosexpertiza@mtsr.krasnodar.ru

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной

экспертизы условий труда в управления

труда министерства труда и социального

развития Краснодарского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Место печати

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. г. Краснодар

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №

Действуя согласно статье 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Порядком проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. № 549н, Рекомендациями по организации деятельности органов, осуществляющих государственную экспертизу условий труда в Российской Федерации, утвержденными постановлением Минтруда от 30 ноября 2000 г. № 86, Методическими рекомендациями по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения оценки условий труда, одобренными рабочей группой при Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению мониторинга реализации специальной оценки условий труда (протокол от 16 ноября 2016 г. № 15-1-28ГЛ) (ФИО специалиста), (должность) отдела государственной экспертизы условий труда в управлении труда министерства труда и социального развития Краснодарского края (адрес: ул. Чапаева, 58, г. Краснодар, 350000, ФИО министра).

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата регистрации в министерстве труда и социального развития Краснодарского края "\_\_"\_\_20 г.) в период с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20 года проведена государственная экспертиза условий труда в целях оценки (указывается вид экспертизы).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя согласно его учредительным документам (для юридических лиц); фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц); сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (ов), занятого на данном рабочем месте)

В ходе экспертных работ были изучены следующие документы (перечень документов, представленных вместе с заявлением и/или полученных в соответствии с пунктом 3.4.3. Регламента)

По результатам государственной экспертизы условий труда

у с т а н о в л е н о:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается один из выводов, отраженных в пункте 3.6.4. Регламента

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, личная печатьит специалиста

проводившего экспертизу

43

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Проведение государственной

экспертизы условий труда"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО эксперта | Дата регистрации/Вх.№ | Заявление(в рамках регламента госулуг), Ф.И.О.заявителя или наименование организации | Дата выдачи заключения (регистрации) | Правильность предоставления гарантий и компенсаций | | | | Качество проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) | | | | | | | | Фактические условия труда | | | | |
| Професия/ должность | Дата и номер заключения | Вывод по результатам экспертизы | Контрольное число | Платная/бесплат-ная | Наимено-вание работо-дателя | Кол-во Р.М. | Организация проводящая СОУТ | Дата и номер заключения | Вывод по результатам экспертизы | Наличие заключения Минтруда и вывод | Конт-роль-ное число | ФИО работ-ника | Фактическик условия СОУТ | Дата и номер заключения | Вывод по результатам экспертизы | Контрольное число |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

44

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Проведение государственной

экспертизы условий труда"

|  |  |
| --- | --- |
| БЛАНК  Министерства труда и  социального развития  Краснодарского края | (заявитель)  (адрес получателя) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении исследований (испытаний) и измерений на рабочих местах, в отношении условий труда на которых, проводится государственная экспертиза условий труда

Министерство труда и социального развития Краснодарского края сообщает о проведении исследований (испытаний) и измерений на рабочих местах, в отношении условий труда на которых, проводится государственная экспертиза условий труда.

Заместитель министра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. начальника отдела государственной экспертизы)

Телефон исполнителя