**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**от 26 апреля 2016 г. N 10-нп**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА**

В целях реализации положений Федеральных законов от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года N 549н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда", руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", на основании пункта 6.8.2 Положения о Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2012 года N 265-п, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P31) предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

труда и занятости населения

автономного округа

А.П.ВАРЛАКОВ

Приложение

к приказу

Департамента труда и занятости

населения Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

от 26 апреля 2016 года N 10-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Департамент) при осуществлении им полномочий по осуществлению государственной экспертизы условий труда, а также порядок его взаимодействия с заявителями.

Государственная экспертиза условий труда осуществляется в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы.

Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

место расположения Департамента: 628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12;

контактный телефон/факс: 8 (3467) 33-27-65;

адрес электронной почты Департамента: zanhmd@wsmail.ru;

официальный сайт Департамента: www.deptrud.admhmao.ru;

место расположения отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента (далее - Отдел): 628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12;

контактный телефон/факс: 8 (3467) 33-27-65;

адрес электронной почты: OT@dznhmao.ru, zanhmd@wsmail.ru;

график приема посетителей:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - четверг | 09.00 - 18.15; |
| пятница | 09.00 - 17.00; |
| перерыв на обед | 13.00 - 14.00; |
| выходные дни | суббота, воскресенье. |

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов, органов государственной власти, с которыми осуществляется межведомственное информационное взаимодействие:

1) Служба по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

место расположения: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, 14;

контактный телефон/факс: 8 (3467) 33-50-00;

адрес электронной почты: archive@admhmao.ru;

официальный сайт: www.archivesl.admhmao.ru;

график работы:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - четверг | 09.00 - 18.15; |
| пятница | 09.00 - 17.00; |
| перерыв на обед | 13.00 - 14.00; |
| выходные дни | суббота, воскресенье. |

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2) Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:

место расположения: 127994, ГСП-4, г. Москва, ул. Ильинка, д. 21;

контактный телефон/факс: 8 (495) 606-18-76;

официальный сайт: www.rosmintrud.ru;

график работы:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - четверг | 09.30 - 17.00 (мск); |
| пятница | 09.30 - 16.00 (мск); |
| перерыв на обед | 12.00 - 13.00 (мск); |
| выходные дни | суббота, воскресенье. |

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Сведения, указанные в [пунктах 3](#P47), [4](#P67) настоящего Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте Департамента: www.deptrud.admhmao.ru (далее - официальный сайт);

в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - региональный портал): http://86.gosuslugi.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал): http://www.gosuslugi.ru.

6. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги и о ходе ее предоставления осуществляется специалистами отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента (далее - государственными экспертами);

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте Департамента, Едином и региональном порталах;

в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) государственные эксперты Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения Отдела в соответствии с графиком работы Департамента, указанным в [пункте 3](#P47) настоящего Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности государственного эксперта, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) государственный эксперт Отдела должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности государственного эксперта, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, государственный эксперт, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение дается в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Департаменте.

Государственные эксперты, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в [пункте 5](#P101) настоящего Административного регламента.

8. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

бланки документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

блок-схема предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (извлечения - на информационном стенде либо по запросу заявителя предоставляется полный текст настоящего Административного регламента; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к государственному эксперту Отдела).

9. В случае внесения изменений в Административный регламент государственный эксперт Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Проведение государственной экспертизы условий труда.

Наименование исполнительного органа государственной власти,

предоставляющего государственную услугу,

его структурных подразделений, участвующих в предоставлении

государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом охраны и экспертизы условий труда Управления труда Департамента.

12. При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со Службой по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

13. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](#P182), утвержденный настоящим Административным регламентом.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда в отношении указанного им объекта государственной экспертизы по форме согласно приложению 2 (не приводится) к настоящему административному регламенту;

отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о проведении государственной экспертизы условий труда.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений (при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников) срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен директором Департамента, но не более чем на 60 рабочих дней с уведомлением заявителя о продлении срока.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, N 237, 25.12.1993);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Российская газета, 31.12.2001, N 256; Парламентская газета, 05.01.2002, NN 2 - 5; Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2013; Российская газета, 30.12.2013, N 295; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.12.2013, N 52 (ч. I), ст. 6991);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179; Парламентская газета, 14.08.2011, N 17);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 05.05.2006, N 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11.05.2006, NN 70 - 71);

Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (Парламентская газета, 20.12.2001, NN 238 - 239; Российская газета, 20.12.2001, N 247; Собрание законодательства Российской Федерации, 24.12.2001, N 52 (1 ч.), ст. 4920);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2013; Российская газета, 31.12.2013, N 296; Российская газета, 15.01.2014 (прил. 1 - 4), N 6; Собрание законодательства РФ, 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6965; Собрание законодательства Российской Федерации, 13.01.2014, N 2 (часть II));

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 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" (Российская газета, 31.08.2012, N 200; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 года N 10 "Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение" (Сборник нормативных актов по пенсионному обеспечению, 1992, М., "Экономика");

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года N 549н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда" (Российская газета, 14.11.2014, N 260) (далее - Порядок проведения государственной экспертизы, утвержденный приказом Минтруда от 12 августа 2014 года N 549н);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Российская газета, N 71, 28.03.2014);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2014 N 652н "Об утверждении Порядка рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда" (Российская газета, 05.12.2014, N 278);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Российская газета, 28.10.2011, N 243; Российская газета, 04.04.2012, N 73);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 года N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных продуктов" (Российская газета, 22.05.2009, N 92);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 года N 46н "Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания" (Российская газета, 22.05.2009, N 92);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 01.06.2010 - 15.06.2010, N 6 (часть I), ст. 461; Новости Югры, N 107, 13.07.2010);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.01.2011, N 1, ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 15.11.2012, N 11 (часть I), ст. 1291; Новости Югры, N 128, 16.11.2012);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2012 года N 265-п "О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.07.2012, N 7 (часть II, том 1), ст. 834); Новости Югры, N 129, 20.11.2012);

приказом Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 января 2016 года N 3-нп "Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (информационно-аналитический интернет-портал ugra-news.ru (Новости Югры), 01.02.2016);

настоящий Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент заявление в свободной форме либо по [форме](#P587), приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указывается:

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

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

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

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

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в случаях, установленных Порядком проведения государственной экспертизы, утвержденным приказом Минтруда от 12 августа 2014 года N 549н.

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

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

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

отчет о проведении специальной оценки условий труда, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (далее - отчет);

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" нарушений (при наличии);

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

отчет;

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

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

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

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

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

копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;

в) для предоставления государственной услуги в целях оценки фактических условий труда работников:

отчет;

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

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

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

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

20. В процессе проведения указанных видов экспертизы Департамент вправе дополнительно запрашивать у работодателя документы, содержащие информацию о характере и условиях труда на рабочем(их) месте(ах), в отношении которого (которых) проводится государственная экспертиза условий труда.

При необходимости Департамент может запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

21. Заявление и документы, указанные в [пунктах 17](#P185), [18](#P193) настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в Департамент на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием Единого и/или регионального порталов.

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

22. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

25. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [пунктом 17](#P185) настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных [пунктом 18](#P193) настоящего Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

26. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется на платной основе за счет средств заявителя на основании части 3 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Размер платы за предоставление государственной услуги по проведению экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда определяется в соответствии с приказом Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 января 2016 года N 3-нп.

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

28. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно, за исключением проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, осуществляемых на платной основе за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

поступившего посредством электронной почты с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

и региональной государственной информационной системы

"Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"

31. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент, подлежит обязательной регистрации специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию входящей документации.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в Департамент в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к местам ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентиляции воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

33. Рабочее место государственного служащего, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

34. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

35. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителя исчерпывающей информацией.

Стенд должен быть оформлен в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о государственной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показатели доступности государственной услуги:

возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте Департамента, посредством Единого и регионального порталов;

возможность получения заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования;

доступ заявителей к формам документов, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

37. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение специалистами Департамента требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

38. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

39. Заявитель (представитель заявителя) вправе представлять документы в электронной форме с использованием Единого портала и регионального портала с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

а) прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

в) проведение государственной экспертизы условий труда в отношении указанного заявителем объекта государственной экспертизы условий труда;

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

д) оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрации заявления и документов

для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

42. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела делопроизводства, информационных технологий и материально-технического обеспечения административного управления Департамента.

43. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

регистрация заявления и документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня с момента поступления;

сообщение заявителю номера и даты регистрации заявления и документов (при личном обращении заявителя);

при направлении документов в электронной форме (в сканированном виде и подписанных электронной подписью), в том числе с использованием регионального портала, - в течение 1 рабочего дня с момента их поступления, и направление заявителю электронного сообщения, подтверждающего прием документов;

передача заявления (документов) директору Департамента и после его резолюции начальнику отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента - руководителю государственной экспертизы условий труда (далее - руководитель экспертизы) в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления и документов.

44. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления на предоставление государственной услуги.

45. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление на предоставление государственной услуги.

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в системе электронного документооборота.

47. Зарегистрированное заявление с приложениями к нему передается в отдел охраны и экспертизы условий труда Департамента для определения ответственного лица по предоставлению государственной услуги.

Рассмотрение оснований для государственной экспертизы

условий труда в целях определения полноты содержащихся в них

сведений об объектах государственной экспертизы условий

труда и их достаточности для проведения государственной

экспертизы условий труда

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов руководителю экспертизы.

49. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за назначение государственного эксперта по предоставлению государственной услуги, формирования плана работы по предоставлению государственной услуги и передачи заявления и документов государственному эксперту - руководитель экспертизы;

за определение полноты содержащихся в заявлении и документах сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда, внесение предложений руководителю государственной экспертизы о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда, регистрацию заявления заявителя с комплектом документов в журнале регистрации заявлений на проведение государственной экспертизы условий труда, подготовку запроса о предоставлении необходимых документов для предоставления государственной услуги, визирование запроса у руководителя экспертизы и передачу запроса на подпись директору Департамента - государственный эксперт;

50. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Руководитель экспертизы:

назначает экспертов по предоставлению государственной услуги;

формирует план работы по предоставлению государственной услуги;

передает заявление и документы государственному эксперту.

Государственный эксперт в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

вносит предложение руководителю государственной экспертизы о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда;

регистрирует заявление заявителя с комплектом документов в журнале регистрации заявлений на проведение государственной экспертизы условий труда;

при непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, предусмотренных [пунктом 18](#P193) настоящего Административного регламента, подготавливает запрос о предоставлении необходимых документов для предоставления государственной услуги (далее - запрос);

визирует запрос у руководителя экспертизы;

передает в установленном порядке запрос на подпись директору Департамента.

51. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 25](#P229) настоящего Административного регламента, руководитель государственной экспертизы информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в [подпунктах "а"](#P230) и ["б" пункта 25](#P231) настоящего Административного регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

52. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#P230) и ["б" пункта 25](#P231) настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном [пунктом 21](#P213) настоящего Административного регламента.

53. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для проведения (непроведения) государственной экспертизы условий труда, предусмотренные [пунктом 25](#P229) настоящего Административного регламента.

54. Результат административной процедуры: принятое решение о проведении (непроведении) государственной экспертизы условий труда и направление заявителю уведомления о непроведении государственной экспертизы условий труда.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления заявителя с комплектом документов осуществляется в журнале регистрации заявлений на проведение государственной экспертизы условий труда;

уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда регистрируется в системе электронного документооборота.

Проведение государственной экспертизы условий труда

в отношении указанного заявителем объекта

государственной экспертизы условий труда

56. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и (или) документов, предусмотренных [пунктами 18](#P193), [19](#P210) настоящего Административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 25](#P229) настоящего Административного регламента.

57. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за проведение экспертизы представленных документов на соответствие (несоответствие) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, подготовку проекта экспертного заключения по проведению государственной экспертизы условий труда (далее - проект экспертного заключения), подписание и передачу проекта экспертного заключения на подпись руководителю экспертизы и директору Департамента или уполномоченному им должностному лицу - государственный эксперт;

за подписание проекта экспертного заключения - руководитель экспертизы и директор Департамента.

58. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Государственный эксперт отдела в течение 16 рабочих дней с момента назначения по рассмотрению заявления и документов:

проводит экспертизу представленных документов на соответствие (несоответствие) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и подготавливает проект экспертного заключения в двух экземплярах и сопроводительное письмо;

подписывает оба экземпляра проекта экспертного заключения;

передает проект экспертного заключения в двух экземплярах на подпись руководителю экспертизы;

передает проект экспертного заключения в двух экземплярах на утверждение директору Департамента или уполномоченному им должностному лицу.

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

59. Экспертное заключение должно содержать следующие положения:

основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в Департаменте;

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

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

перечень документов, представленных на государственную экспертизу условий труда;

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

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);

перечень документов, представленных на государственную экспертизу условий труда.

В зависимости от вида (объекта) государственной экспертизы условий труда в заключении указываются следующие сведения:

а) при проведении оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводивших специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "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);

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

положения, предусмотренные пунктом 23 Порядка проведения государственной экспертизы, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года N 549н;

б) при проведении оценки фактических условий труда работников:

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);

состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);

установленные режимы труда и отдыха работников;

проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

в) при проведении оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

сокращенная продолжительность рабочей недели;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

оплата труда в повышенном размере;

иные гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется посредством анализа отчета на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется посредством анализа отчета и иных представленных заявителем документов, на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантий и компенсаций.

В зависимости от вида (объекта) государственной экспертизы условий труда в заключении излагается один из следующих выводов:

а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

60. Критерий принятия решения: результаты проведенной экспертизы представленных документов на соответствие (несоответствие) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

61. Результат административной процедуры: подписанное экспертное заключение руководителем экспертизы и директором Департамента или уполномоченным им должностным лицом.

62. Подписанное экспертное заключение руководителем экспертизы и директором Департамента или уполномоченным им должностным лицом передается для его регистрации и направление заявителю специалисту отдела делопроизводства, информационных технологий и материально-технического обеспечения административного управления Департамента.

Проведение (при необходимости) исследований (испытаний)

и измерений факторов производственной среды и трудового

процесса с привлечением аккредитованных в установленном

порядке испытательных лабораторий (центров)

63. Основанием для начала проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) (далее - исследования) является обращение заявителя, в котором указано несогласие с результатами проведенных аккредитованными в установленном порядке испытательными лабораториями (центрами) результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

64. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за подготовку представления о необходимости проведения исследований вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса - государственный эксперт;

за принятие решения о необходимости проведения исследований вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, информирование об этом заявителя и работодателя - руководитель экспертизы.

65. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Исследования проводятся на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Решение о проведении исследований принимается руководителем экспертизы по представлению государственного эксперта в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя. Для формирования решения, в случае отсутствия в обращении документов, указанных в [пункте 18](#P193) настоящего Административного регламента, государственный эксперт направляет запрос работодателю в отношении условий труда рабочих мест, на которых проводится государственная экспертиза условий труда, и принятие решения о проведении исследований продляется, но не более чем на 30 рабочих дней.

Представление государственного эксперта должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

В случае принятия решения о проведении исследований руководитель экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа с использованием регионального портала и/или Единого портала в случае направления заявления в виде электронного документа.

При необходимости проведения исследований заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в Департамент документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Департамента средств в качестве оплаты проведения исследований.

Для проведения исследований Департамент заключает в течение 10 рабочих дней с момента поступления денежных средств на лицевой счет Департамента с аккредитованной в установленном порядке испытательной лабораторией (центром) договор на проведение исследований.

Исследования проводятся в течение 10 рабочих дней с момента подписания Департаментом и испытательной лабораторией (центром) договора на проведение исследований.

По результатам проведения исследований:

составляется акт приема-передачи выполненных работ;

государственный эксперт проводит в установленном порядке государственную экспертизу условий труда.

66. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты исследований заявителем руководитель экспертизы принимает решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда и информируется заявитель.

67. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты, произвести которую должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда в течение 3 рабочих дней направляется в государственную инспекцию труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре 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.

68. Критерий принятия решения: обращение заявителя, в котором указано несогласие с результатами проведенных аккредитованными в установленном порядке испытательными лабораториями (центрами) результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

69. Результатом административной процедуры: проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

70. Способ фиксации результата: заполненная карта специальной оценки условий труда.

Оформление результатов государственной экспертизы

условий труда

71. Основанием для начала административной процедуры является подписанный проект экспертного заключения руководителем экспертизы и директором Департамента или уполномоченным им должностным лицом.

72. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за представление экспертного заключения и сопроводительного письма на подпись руководителю экспертизы и директору Департамента или уполномоченному им должностному лицу, проставление печати и внесение соответствующей записи в журнал регистрации и направление (передачу) его заявителю - государственный эксперт;

за подписание экспертного заключения - руководитель экспертизы и директор Департамента или уполномоченное им должностное лицо;

за отправку экспертного заключения и сопроводительного письма - специалист отдела делопроизводства, информационных технологий и материально-технического обеспечения административного управления Департамента.

73. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Государственный эксперт в течение 1 рабочего дня с момента подписания экспертного заключения обеспечивает его подписание руководителем экспертизы, директором Департамента или уполномоченным им должностным лицом; вносит в журнал регистрации заявлений на проведение государственной экспертизы условий труда реквизиты экспертного заключения (номер, дату). Совместно с экспертным заключением на подпись директору Департамента или уполномоченному им должностному лицу передается сопроводительное письмо.

Директор Департамента или уполномоченное им должностное лицо в течение 1 рабочего дня подписывает представленные ему сопроводительное письмо и экспертное заключение и возвращает их государственному эксперту.

Государственный эксперт ставит печать на каждом экземпляре экспертного заключения и передает его вместе с сопроводительным письмом специалисту отдела делопроизводства, информационных технологий и материально-технического обеспечения административного управления Департамента для отправки их заявителю.

Заключение государственной экспертизы условий труда и сопроводительное письмо к нему вручаются лично заявителю (его законному представителю) или направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 3 рабочих дней с момента его утверждения.

Если заявителем были предоставлены оригиналы документов, то они по его требованию возвращаются с заключением.

Копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и в организацию, проводившую специальную оценку условий труда (в случае, если государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

74. Результат административной процедуры: получение заявителем заключения государственной экспертизы условий труда.

75. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: выдача (направление) заключения государственной экспертизы условий труда заявителю подтверждается уведомлением о вручении - в случае направления посредством почтой связи либо подписью заявителя в журнале учета выдачи заключений государственной экспертизы условий труда при личном получении.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием решений

ответственными должностными лицами

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Отдела либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в соответствии с решением руководителя Департамента либо лица, его замещающего.

Периодичность проведения плановых проверок - 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Проведение внеплановой проверки по жалобе заявителя проводится в порядке, установленном [разделом V](#P495) настоящего Административного регламента.

В случае если в результате проверки в действиях должностного лица будут установлены признаки административного правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, уполномоченные принимать решения о привлечении к административной ответственности.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа

государственной власти за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

78. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных служащих

79. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

80. Жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования решения директора Департамента - заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

81. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу, и решения, осуществленные (принятые) ими в процессе исполнения государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

82. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

83. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в Департамент или заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Департамент.

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

85. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги, указанным в [пункте 78](#P491) настоящего Административного регламента.

86. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги) по адресу, указанному в [пункте 78](#P491) настоящего Административного регламента.

87. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством официального сайта Департамента или Единого портала.

88. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 82](#P511) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

89. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Департамента, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

90. Жалоба должна содержать:

наименование Департамента, должностного лица либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица либо государственного служащего.

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

92. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

93. Департамента обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

94. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом Департамента, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

95. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Департамента принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 95](#P533) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

98. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или государственном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента.

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

100. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

101. Департамента оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

103. Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица или государственного служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Едином и региональном порталах, на официальном сайте Департамента.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по проведению государственной

экспертизы условий труда

(на бланке организации (при Директору

обращении юридического Департамента труда и занятости

лица) населения Ханты-Мансийского

 автономного округа - Югры

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование заявителя

 (для юридических лиц)

 Ф.И.О. заявителя

 (для физических лиц)

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

 (почтовый адрес)

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

 (адрес электронной почты (при наличии)

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

 (контактный телефон (по желанию)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении государственной услуги по осуществлению

 государственной экспертизы условий труда

 Прошу провести государственную экспертизу условий труда (далее -

экспертиза) в целях оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (вид экспертизы, наименование объекта государственной экспертизы условий

 труда, индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии

 (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте,

 с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии),

 в отношении условий труда которого должна проводиться государственная

 экспертиза условий труда, цели ее проведения)

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

 (сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда

 (при наличии)

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

 (сведения об оплате государственной экспертизы условий труда

 в случае ее проведения в целях оценки качества проведения

 специальной оценки условий труда)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации, Ф.И.О.

(при обращении юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (телефон)

Исполнитель

(при обращении юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (телефон)

(при обращении физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)