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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югрыот 29.05.2018 N 8-нп, от 09.01.2019 N 1-нп, от 28.06.2019 N 11-нп) |

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 осуществления 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:

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

1. Утвердить Административный [регламент](#P35) 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югрыот 29.05.2018 N 8-нп, от 09.01.2019 N 1-нп, от 28.06.2019 N 11-нп) |

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.

За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя на основании доверенности, выданной в установленном порядке.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

3 - 4. Утратили силу. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru), региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (http://86.gosuslugi.ru) (далее - Единый и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальном сайте автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (mfc.admhmao.ru).

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп, от 28.06.2019 N 11-нп)

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента (далее соответственно - государственные эксперты, Отдел):

устно (личное обращение или по телефону);

письменно (письменное обращение по почте, электронной почте, факсу);

путем размещения информации на официальном сайте Департамента, Едином и региональном порталах, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на Едином и региональном порталах, официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем 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.

(п. 6 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

7. Устное информирование осуществляется по месту нахождения Отдела в соответствии с графиком работы Департамента. Продолжительность информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут, по телефону - 10 минут.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе в электронной форме, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

Абзацы восьмой - девятый утратили силу. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп.

7.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенными на территории автономного округа (далее - МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и регламентом работы МФЦ.

(п. 7.1 введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

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, МФЦ;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

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;

абзац утратил силу. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп;

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 органа, предоставляющего государственную услугу

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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.

Предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

12. Утратил силу. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп.

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](#P129), 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;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

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.

Заключение государственной экспертизы условий труда в течение 15 минут выдается на руки заявителю (его законному представителю) или направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 3 рабочих дней с момента его утверждения.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о проведении государственной экспертизы условий труда в Департаменте.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, доступен на Едином и региональном порталах и официальном сайте Дептруда и занятости Югры.

(п. 16 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент или МФЦ заявление в свободной форме либо по [форме](#P530), приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указывается:

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

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 подачи заявления через представителя заявителя представляется доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

21. Заявление и документы, указанные в [пунктах 17](#P132), [18](#P143) 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.

Форма заявления доступна в электронном виде на Едином и региональном порталах, официальном сайте, а также на информационном стенде Департамента.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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;

представление 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 следующих случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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](#P132) настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных [пунктом 18](#P143) настоящего Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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.

Информация о способе получения сведений о реквизитах для перечисления государственной пошлины размещена на официальном сайте Департамента.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-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 регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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 электронной форме, осуществляется Департаментом в первый рабочий день, а поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый следующий за ним рабочий день.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

Регистрация запроса заявителя работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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;

возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу (независимо от места жительства или пребывания заявителя);

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

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.

Особенности предоставления государственной услуги

в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

(введен приказом Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

37.1. Предоставление государственной услуги МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Департаментом.

В МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для получения государственной услуги, а также возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Перечень административных процедур (действий), осуществляемых МФЦ при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и документов (при наличии) о предоставлении государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

38. Утратил силу. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов, официального сайта Департамента заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.

(п. 39 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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.

|  |
| --- |
| Приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп приложение 2 к Административному регламенту признано утратившим силу. |

Абзац исключен. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп.

Прием и регистрация 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](#P143) 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](#P184) 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"](#P185) и ["б" пункта 25](#P186) 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"](#P185) и ["б" пункта 25](#P186) настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном [пунктом 21](#P164) настоящего Административного регламента.

53. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для проведения (непроведения) государственной экспертизы условий труда, предусмотренные [пунктом 25](#P184) 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](#P143), [19](#P160) настоящего Административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 25](#P184) 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](#P143) 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](#P481) 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, государственных

служащих органа, предоставляющего государственную

услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

78. 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, специалисты МФЦ 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 (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), 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 (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(п. 78 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра, а также

должностных лиц, государственных служащих, работников

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения

ХМАО - Югры от 09.01.2019 N 1-нп)

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

80. Жалоба подается для рассмотрения в Департамент.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории автономного округа, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 11-нп)

81. В случае, если обжалуются решения и действия (бездействия) руководителя Департамента, жалоба направляется в адрес первого заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа, в ведении которого находится Департамент, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

83. Регулирование порядка досудебного внесудебного обжалования действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

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.)