

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года №\_\_\_\_

**О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 1 июля 2015 года № 9**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду
и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 1 июля 2015 года № 9, в соответствии
с приложением к настоящему приказу.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней
с даты его официального опубликования.

Председатель комитета А.Ю. Астратова

Приложение

Утверждено

приказом комитета по труду
и занятости населения Ленинградской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_

**Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – Административный регламент, государственная услуга)**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок
и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Предоставление Государственной услуги осуществляется на основании:

а) обращений органов исполнительной власти, работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее - заявитель);

б) определений судебных органов;

в) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

3. Информация о месте нахождения органа исполнительной власти (далее - ОИВ), предоставляющего государственную услугу, графике работы, контактных телефонах, порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги (далее – сведения информационного характера) размещаются:

а) на сайте ОИВ (комитет по труду и занятости населения Ленинградской области) http://job.lenobl.ru/;

б) на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

в) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

г) в государственной информационной системе «Реестр государственных
и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области «(далее – Реестр).

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

4. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга
по проведению государственной экспертизы условий труда.

Сокращенное наименование государственной услуги: государственная экспертиза.

5. Государственную услугу на территории Ленинградской области предоставляет комитет по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – Комитет).

Структурным подразделением комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел охраны труда и социального партнерства (далее - отдел).

Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность отдела по предоставлению государственной услуги.

6. Заявление и документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в отдел Комитета 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 федеральной государственный информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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.

Заявление (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 2
к настоящему Административному регламенту) оформляется на русском языке.
При заполнении заявления о предоставлении государственной услуги
не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

На заявлении ставится личная подпись заявителя или его уполномоченного представителя и дата.

В случае если заявителем является юридическое лицо, заявление оформляется на бланке организации, удостоверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

7. Заявление, определения судебных органов, представления государственных инспекций труда, указанные в пункте 2 Административного регламента, подлежат регистрации в Комитете.

8. После регистрации заявления передаются в отдел Комитета.

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения государственной экспертизы (далее – заключение).

В заключении в зависимости от объекта государственной экспертизы содержится один из следующих выводов:

а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

10. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) лично заявителю в отделе Комитета;

б) путем направления заявителю ответа способом, указанным в заявлении.

11. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных
на государственную экспертизу документации и материалов, но не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Комитете (отделе) заявления.

В случае необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и(или) проведения исследований (испытаний) и измерений, а также в случае невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса в течение срока, указанного в абзаце 1 пункта 11 настоящего Административного регламента, срок оказания услуги может быть продлен председателем комитета, но не более чем на 60 рабочих дней.

О продлении срока заявитель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

12. Правовые основания для предоставления государственной услуги. Перечень нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в Реестре и в сети Интернет:

а) на сайте ОИВ (комитет по труду и занятости населения Ленинградской области) http://job.lenobl.ru/;

б) на сайте ГБУ ЛО «МФЦ»: http://mfc47.ru/;

в) на ПГУ ЛО/ ЕПГУ: www.gu.lenobl.ru/ [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителю:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, содержащее следующую информацию:

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 соответствии с пунктом 18.2 настоящего Административного регламента;

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

2) В случае если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются документы, указанные в Приложении 1 настоящего Административного регламента, в зависимости от объекта проведения государственной экспертизы условий труда.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14.1. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

14.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать
от заявителя:

а) 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;

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

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

г) представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

15.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является рассмотрение в судах различных инстанций дел, касающихся правового статуса заявителя, наличие или отсутствие которого является основанием для принятия решения о предоставлении заявителю государственной услуги.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пп. «а» - «ё» подпункта 1 пункта 13 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Отказ в предоставлении государственной услуги по другим основаниям не допускается.

18. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги (далее - плата). Государственная экспертиза условий труда осуществляется бесплатно:

- в целях оценки фактических условий труда работников;

- в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

18.1. В случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

18.2. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и фактических условий труда работников осуществляется за счет средств заявителя (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти). Стоимость проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, определяется руководителем государственной экспертизы по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии), на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Основанием для взимания платы за предоставление государственной услуги является Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда», утверждаемый нормативный правовой акт Комитета об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда.

Размер платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда определяется на основании Методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2014 № 682н, указывается в утверждаемом нормативном правовом акте Комитета об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда. 18.3. Заявитель обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, указанного в пункте 27.4 настоящего Административного регламента, осуществить внесение на соответствующий расчетный счет Комитета денежных средств в качестве оплаты проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений, а также представить в Комитет документальное подтверждение факта оплаты.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

При личном обращении заявителя, подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

19.1 При выборе заявителем способа получения государственной услуги при личном обращении в орган государственной экспертизы условий труда обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения с использованием средств телефонной связи.

19.2. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

20. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При личном обращении заявителя в Комитет заявление заявителя
о предоставлении государственной услуги регистрируется в присутствии заявителя не более 10 минут.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов.

21.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях Комитета, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

21.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

21.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

21.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование государственного учреждения службы занятости населения, а также информацию о режиме его работы.

21.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

21.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

21.7. При необходимости специалистом Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

21.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

21.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

21.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

21.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

21.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

21.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

21.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

21.15. Рабочие места специалистов отдела Комитета оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

21.16. Специалисты отдела Комитета обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

22. Показатели доступности и качества государственной услуги.

22.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении государственной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

3) режим работы, обеспечивающий возможность заявителям подачи заявления о предоставлении государственной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Комитете, по телефону, на официальном сайте Комитета, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа на ПГУ ЛО / ЕПГУ;

6) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

7) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным законодательством.

22.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 21;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга.

22.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) удовлетворенность заявителя профессионализмом специалистов Комитета при предоставлении услуги;

3) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие специалистов отдела Комитета, поданных в установленном порядке;

5) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результатов в отделе Комитета.

23. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

25. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

В электронном виде государственная услуга не предоставляется.

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

26. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка заявления и прилагаемых документации и материалов;

- сбор и оценка информации для формирования выводов государственной экспертизы условий труда;

- формирование выводов государственной экспертизы условий труда.

**27. Проверка заявления и прилагаемых документации и материалов**

27.1. Событие (юридический факт), являющееся основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении государственной экспертизы условий труда (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и комплекта документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы (пункт 13 настоящего Административного регламента), в Комитет.

27.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

27.2.1. Руководитель государственной экспертизы - начальник отдела охраны труда и социального партнерства Комитета (далее - начальник отдела) назначает для проведения государственной экспертизы условий труда специалиста отдела (далее - государственный эксперт) или формирует комиссию (далее - экспертная комиссия),
в состав которой включаются государственные эксперты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - начальник отдела.

27.2.2. Государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает заявление и комплект документации и материалов, представленных заявителем, определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы и вносит предложение начальнику отдела о проведении государственной экспертизы условий труда либо об отказе в ее проведении.

В случае принятия решения о проведении государственной экспертизы условий труда на заявлении государственным экспертом делается отметка о начале ее проведения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии), начальник отдела.

27.2.3. В случае если при рассмотрении заявления и комплекта документов установлены обстоятельства, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, государственный эксперт готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту). Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда подписывается государственными экспертами, назначенными для проведения государственной экспертизы условий труда, и утверждается начальником отдела.

Утвержденное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда и представленные для проведения экспертизы заявителем документация и материалы направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия- государственный эксперт (члены экспертной комиссии), начальник отдела.

27.2.4. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда в связи с установлением обстоятельств, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 17 настоящего Административного регламента, государственный эксперт готовит служебную записку о необходимости возврата денежных средств заявителю, согласовывает с начальником отдела и передает в финансово-экономический отдел Комитета.

Специалист финансово-экономического отдела Комитета осуществляет возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда, на счет заявителя, указанный в заявлении о проведении государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии), специалист финансово-экономического отдела Комитета, которому поручено выполнение указанных действий.

27.3. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соответствие заявления и комплекта документации и материалов требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Административного регламента.

27.4. Результатом административного действия является решение о проведении государственной экспертизы условий труда или направление в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда.

27.5. Способ фиксации результата административной процедуры: отметка в заявлении о проведении государственной экспертизы условий труда о начале проведения государственной экспертизы условий труда или отказе в ее проведении.

**28. Сбор и оценка информации для формирования выводов государственной экспертизы условий труда**

28.1. Событие (юридический факт), являющийся основанием для начала административной процедуры является проставление отметки в заявлении о начале проведения государственной экспертизы условий труда.

28.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

28.2.1. Государственный эксперт (экспертная комиссия) проводит анализ документации и материалов, представленных заявителем, проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

28.2.2. В случае недостатка документации и материалов, находящихся
в распоряжении Комитета, для формирования выводов о соответствии (несоответствии) объекта государственной экспертизы условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда председатель Комитета на основании предложения начальника отдела принимает решение о продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - начальник отдела.

28.2.3. Государственный эксперт (экспертная комиссия) направляет работодателю, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда, запрос о представлении необходимых документации и материалов, посещает рабочие места работников для получения необходимой информации и(или) организует исследования (испытания) и измерения вредных и опасных производственных факторов производственной среды и трудового процесса на указанных рабочих местах.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) проводит анализ полученной информации, рассматривает документацию и материалы, представленные работодателем, проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 60 рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

28.3. Критерием принятия решения является достаточность информации для формирования объективных и обоснованных выводов о соответствии (несоответствии) объекта государственной экспертизы условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

28.4. Результатом административного действия является решение о подготовке заключения государственной экспертизы условий труда.

28.5. Способ фиксации результата административной процедуры - отметка в заявлении о проведении государственной экспертизы условий труда о подготовке проекта заключения государственной экспертизы условий труда.

**29. Формирование выводов государственной экспертизы условий труда**

29.1. Событие (юридический факт), являющийся основанием для начала административной процедуры является проставление отметки в заявлении о подготовке проекта заключения государственной экспертизы условий труда.

29.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

29.2.1. Государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании полученных информации, документации и материалов составляет проект заключения государственной экспертизы условий труда, содержащий подробные и обоснованные выводы относительно объекта государственной экспертизы условий труда,
в 2 экземплярах.

Заключения государственной экспертизы условий труда подписываются государственным экспертом (экспертной комиссией), проводившим государственную экспертизу условий труда, и утверждаются начальником отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии), начальник отдела.

29.2.2. Государственный эксперт (экспертная комиссия) выдает экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда на руки заявителю (его уполномоченному представителю) или направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Должностные лица, ответственные за выполнение действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

29.3. Критерием принятия решения является оформление заключения государственной экспертизы условий труда.

29.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда на руки заявителю или направление экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

29.5. Способ фиксации результата административной процедуры отметка в первом экземпляре заключения государственной экспертизы условий труда:

- о выдаче второго экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда на руки заявителю;

- о направлении второго экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела.

31. Начальник отдела осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, сотрудниками отдела;

- обеспечением сохранности принятых от заявителя документов.

32. Начальник отдела и государственные гражданские служащие, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

В частности, специалисты отдела Комитета при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

33. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

33. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются с периодичностью, определяемой председателем Комитета, но не реже одного раза в три года, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) органов (организаций), юридических и физических лиц в рамках досудебного обжалования.

34. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

35. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица комитета, предоставляющего государственную услугу, являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица комитета, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

37. Информация об органах государственной власти, организациях, должностных лицах, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в комитет председателю комитета в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде, за исключением жалоб на решения государственной экспертизы условий труда, указанные в п. 33 Административного регламента

Жалобы на решения, принятые председателем комитета, подаются
в Правительство Ленинградской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта комитета, единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

38. Жалобы на решения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации
в установленном порядке.

39. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель-гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицу, действующему в качестве заявителя-работодателя, наряду с документом, удостоверяющим его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, также необходимо предъявить документ, удостоверяющий право действовать от имени юридического лица.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

40. В случае, если жалоба подана заявителем в орган государственной власти, организацию, должностному лицу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, такой орган государственной власти, организация, должностное лицо направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган государственной власти, организацию, должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе государственной власти, организации, должностным лицом.

41. Жалоба должна соответствовать требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

42. Сроки рассмотрения жалобы. Жалоба, поступившая в учреждение службы занятости населения, предоставляющее государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

43. Результат рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

45. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

46. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

48. Порядок обжалования решения по жалобе. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы вышестоящему должностному лицу в порядке подчиненности либо в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

49. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

50. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

на сайте Комитета: http://job.lenobl.ru/;

на сайте МФЦ: http://mfc47.ru/;

на ПГУ ЛО / ЕПГУ: www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.

Приложение 1

# Перечень документации и материалов, представляемых заявителем на государственную экспертизу условий труда

# I. Государственная экспертиза условий труда, проводимая в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда

 1. Отчет о проведении специальной оценки условий труда.

 2. Предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных нарушений в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (при наличии).

# II. Государственная экспертиза условий труда, проводимая в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными и условиями труда

 1. Отчет.

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

 3. 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.

 4. Положение о системе оплаты труда работников (при наличии).

 5. 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.

 6. Список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам.

 7. Копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

# III. Государственная экспертиза условий труда, проводимая в целях оценки фактических условий труда

 1. Отчет.

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

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

 4. 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).

Приложение 2

(рекомендуемое)

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комитет по труду и занятости населения Ленинградской области |
|  | от |  |
|  | (адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя) ([\*](#sub_111)) |
|  |
| Заявление |
|  |
| Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки (указывается объект государственной экспертизы): |
|  |
|  | 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. |
|  |
| Необходимые документы и материалы прилагаются([\*\*](#sub_222)): |
| 1) |  |
| 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 |
| 2) |  |
| сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии) |
| 3) |  |
| сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий |
| 4) |  |
| сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда (указывается в случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда) |
| 5) |  |
| (перечисляются иные документы и материалы, которые прилагаются к заявлению) |
|  |  |  |  |  |
| должность ([\*\*\*](#sub_333)) |  | подпись |  | расшифровка подписи |
| -------------------------------------- |
| (\*) - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения. ИНН юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя и отчество, место жительства, ИНН заявителя - для индивидуального предпринимателя (может не указываться, если эти данные содержатся в реквизитах на официальном бланке юридического лица, индивидуальным предпринимателем);- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющие личность (вид, номер, дата выдачи, орган выдавший документ) - для работника.(\*\*) В случае отсутствия сведений, либо необходимости их указания в соответствующих подразделах заявления указывается "отсутствуют".(\*\*\*) физическими лицами не указывается |

Приложение 3

|  |
| --- |
| Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области Государственная экспертиза условий труда |
| 198207, г. Санкт-Петербург, Трамвайный пр., д. 12, корпус 2.  |
| УТВЕРЖДАЮ Руководитель государственной экспертизы - начальник отдела охраны труда и социального партнерства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ годаУведомлениеоб отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда  |
| Уважаемый (-ая)Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки: качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников не может быть Вам предоставлена на основании: |
|  |
|  | отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных пп. «а» - «ё» подпункта 1 пункта  |
| 13 Административного регламента; |
|  | непредставления заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов |
| прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 Административного регламента; |
|  | представлении подложных документов или заведомо ложных сведений. |
| Государственный эксперт: |
|  |
|  (фамилия, имя, отчество),  |
|  | « » |  |  | 20 |  | г. |  |  |
|  | (подпись) |
| С уведомлением ознакомлен: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество заявителя) |
|  | « » |  |  | 20 |  | г. |  |
| Направлено письменное уведомление  | « » |  |  | 20 |  | г. |