



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.12.2016

№ 1797

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги  
«Осуществление государственной экспертизы  
условий труда»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 9 ноября 2007 года № 153-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», статьёй 29 Устава городского округа Большой Камень, администрация городского округа Большой Камень

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления

государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» (прилагается).

2. Заместителю главы администрации городского округа Большой Камень Передерей О.Ю. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «ЗАТО» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Большой Камень [www.bk.pk.ru](http://www.bk.pk.ru) в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации

В.С. Москаев

## Приложение

к постановлению администрации  
городского округа Большой Камень  
от 08.12.2016 № 1797

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки: качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10; правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; фактических условий труда работников (далее - регламент, государственная услуга), и стандарт её предоставления.

### **1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Заявителями являются юридические и физические лица (далее - заявители);

1.2.2. От имени заявителей за предоставлением государственной услуги

могут обратиться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с администрацией городского округа Большой Камень далее – Администрация) при предоставлении государственной услуги (далее - уполномоченные представители).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- на информационных стендах в помещении Администрации (отделе государственного управления охраной труда);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты E-mail: [adm.bkamen@yandex.ru](mailto:adm.bkamen@yandex.ru);

- в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте Администрации (далее – «Интернет»-сайт), Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), далее - Единый портал) и региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.primorsky.ru](http://www.gosuslugi.primorsky.ru), далее - региональный портал);

- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Приморского края (далее - МФЦ), телефон единой справочной службы МФЦ: 8-800-550-38-61 (звонок бесплатный), портал сети МФЦ: [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru);

- в МАУ «МФЦ» г. Большой Камень, адрес: 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Блюхера, д. 23, телефон: 8 (42335) 40404, E-mail: [mfc\\_bkamen@mail.ru](mailto:mfc_bkamen@mail.ru).

1.3.2. На информационном стенде Администрации размещается следующая информация:

- место нахождения Администрации:

692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4;

- место нахождения отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Большой Камень, обеспечивающего предоставление государственной услуги – отдел государственного управления охраной труда администрации городского округа Большой Камень (далее – отдел):

692801, г. Большой Камень, ул. Блюхера, д. 21, этаж 4, кабинет № 5, прием граждан ежедневно: понедельник - пятница с 8-00 до 12-00 час. и с 13-00 до 17-00 час.;

- график работы Администрации и его отраслевых (функциональных) органах:

понедельник - пятница с 8-00 до 12-00 час. и с 13-00 до 17-00 час.;

в предпраздничные дни продолжительность времени работы Администрации сокращается на один час;

- телефон Администрации: телефон: (42335) 51-435;

- факс Администрации: (42335) 51-151;

- телефон/факс отдела: (42335) 40-224.

1.3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы Администрации и отдела;

- адрес Интернет-сайта;

- адрес электронной почты Администрации;

- номера телефонов Администрации и отдела;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- образец заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к настоящему регламенту);
- основания для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 2 к настоящему регламенту).

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена на личном приеме, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты;

1.3.5. При ответах на обращения специалисты Администрации (отдела) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (хода ее исполнения). Ответ должен начинаться с информации о наименовании Администрации;

1.3.6. При консультировании по телефону специалист Администрации, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность. Время разговора не должно превышать 10 минут;

1.3.7. Принявший телефонный звонок специалист Администрации, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) его на другого специалиста, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

1.3.8. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя либо его уполномоченного представителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения;

При консультировании в электронном виде ответ на обращение направляется должностным лицом Администрации на электронный адрес

заявителя (уполномоченного представителя) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Государственная услуга - осуществление государственной экспертизы условий труда в целях оценки:

а) качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

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

в) фактических условий труда работников.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Администрацией;

2.2.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет главный специалист 1 разряда отдела государственного управления охраной труда Администрации (далее - специалист).

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экспертизы условий труда;

2.3.2. Юридическим фактом, которым завершается предоставление государственной услуги, является выдача заявителю (уполномоченному представителю) заключения государственной экспертизы условий труда, либо письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги зависит от трудоемкости экспертных работ и объема, представленных на государственную экспертизу условий труда документов и материалов, но не превышает 30 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления;

2.4.2. При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 2.4.1., срок проведения государственной экспертизы условий труда продлевается специалистом, но не более чем на 60 рабочих дней.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Предоставление государственной услуги регламентировано:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 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»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н «Об утверждении порядка проведения государственной экспертизы условий труда»;

- Законом Приморского края от 9 ноября 2007 года № 153-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда»;

- Приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 1 декабря 2015 года № 662 «Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10 в Администрацию заявителем (уполномоченным представителем) представляется:

- заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту или в

произвольной форме);

- сведения об оплате государственной экспертизы условий труда.

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

- отчет о проведении специальной оценки условий труда;
- 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 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии);

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в Администрацию заявителем (уполномоченным представителем) представляется:

- заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту или в произвольной форме);

- отчет о проведении специальной оценки условий труда;
- 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 предоставления 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;

2.6.3. Для предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников в Администрацию заявителем (уполномоченным представителем) представляется:

- заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту или в произвольной форме);

- отчет о проведении специальной оценки условий труда;

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

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

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

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3

настоящего регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в Администрацию 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 государственной 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.

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

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

2.6.5. Документы должны быть четкими для прочтения, на русском языке с указанием дат и номеров документов. Исполнение документов карандашом не допускается.

2.6.6. Подчистки и исправления в предоставленных документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных печатью и подписью

уполномоченного должностного лица.

2.6.7. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего регламента могут быть направлены или предоставлены заявителем (уполномоченным представителем) заказным почтовым отправлением в Администрацию или в МФЦ. Заявление может быть направлено заявителем (уполномоченным представителем) в форме электронного документа, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Федеральной государственной 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.

## **2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление на государственную экспертизу условий труда документов и материалов, не соответствующих требованиям, установленным пункту 2.6 настоящего регламента, предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений.

## 2.9. Плата за предоставление государственной услуги

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.9.1. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10, осуществляется бесплатно на основании:

- определений судебных органов;
- 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;

- в случаях, когда заявителем является орган исполнительной власти;

2.9.2. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10, в случае обращений работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, а также иных страховщиков

осуществляется, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, за счет средств заявителя;

2.9.3. На территории Приморского края размер платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда установлен приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 1 декабря 2015 года № 662 «Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» и составляет:

- по заявлениям работодателей, их объединений, страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, в отношении одного объекта экспертизы 4220 рублей;

- по заявлениям работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов в отношении одного объекта экспертизы 422 рубля.

Реквизиты для перечисления платы за проведение экспертизы представлены в приложении № 3 к настоящему регламенту;

2.9.4. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется бесплатно;

2.9.5. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда осуществляется бесплатно, за исключением случаев, когда необходимо проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти).

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления лично заявителем (уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут;

2.10.2. Максимальный срок получения результата предоставления государственной услуги не превышает 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

## **2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги специалистом Администрации, ответственным за прием документов, составляет 15 минут.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещении отдела государственного управления охраной труда в здании, расположенном по адресу: г. Большой Камень, ул. Блюхера, д. 21, эт. 4, каб. 5;

2.12.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов работников осуществляющих прием заявлений;

2.12.3. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом,

стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями;

2.12.4. Помещение должно быть укомплектовано необходимой мебелью, оргтехникой, средствами связи, иметь достаточное освещение;

2.12.5. Помещение должно быть оснащено системой кондиционирования воздуха;

2.12.6. Помещение должно быть оборудовано информационным стендом, содержащим сведения о графике работы, услугах, адрес структурного подразделения, телефоны для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты, требования к оформлению запроса и условия для получения государственной услуги;

2.12.7. Помещение должно быть оборудовано местами для ожидания заявителями очереди на подачу запросов на предоставление государственной услуги, местами для информирования заявителей и заполнения ими необходимых документов, местами для приема заявителей в процессе предоставления государственной услуги;

2.12.8. Помещения, где располагаются места для ожидания и приема заявителей либо их представителей организовываются с учетом обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги, а именно:

- возможность самостоятельного передвижения в здании, а также входа и выхода из здания, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельно передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание работниками отдела государственного управления охраной труда, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Большой Камень помощи в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует со специалистами в следующих случаях:

- при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- при получении уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;
- при получении результата предоставления государственной услуги.

2.13.2. Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистами при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен

определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»). Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) со специалистами составляет до 30 минут, по телефону - до 10 минут.

2.13.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Администрацией взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

- % (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут - 100 процентов;

- % (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги - 100 процентов;

- % (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет») - 100 процентов;

- % (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет») - 100 процентов;

- % (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

2) качество:

- % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

- % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления

государственной услуги - 100 процентов;

- % (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги - 0,1 процента;

- % (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 100 процентов.

#### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление государственной услуги в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

- прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги (далее - прием заявителей) осуществляется при личном обращении заявителя (его представителя) в многофункциональный центр в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии;

- определенные настоящим регламентом требования, определяющие качество государственной услуги и требования к местам предоставления применяются, если в многофункциональном центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования;

- уполномоченный орган предоставляет в полном объеме предусмотренную настоящим регламентом информацию администрации многофункционального центра для информирования заявителей, для ее

размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

2.14.2. Государственная услуга предоставляется в электронной форме в соответствии с настоящим регламентом в установленном порядке и обеспечивает доступ заявителей к сведениям о государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

2.14.3. Подача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется на «Интернет» – сайте <http://www.bk.pk.ru> и регистрируется в течение 1 рабочего дня.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ  
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,  
А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРОЦЕДУР  
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

**3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация заявления о предоставлении 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;
- проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;
- проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с

привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

- оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

### **3.2. Блок схема предоставления государственной услуги**

3.2.1. Блок схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

### **3.3. Административная процедура по приему и регистрации заявления**

3.3.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов, в соответствии с пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего регламента;

3.3.2. Заявление, направленное в Администрацию, регистрируется специалистом управления делами Администрации, ответственным за регистрацию входящих в Администрацию документов, в течение рабочего дня;

3.3.3. Специалист управления делами Администрации, ответственный за регистрацию входящих в Администрацию документов, направляет заявление, прилагаемые к нему документы на рассмотрение руководителю Администрации, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, который передает заявление в отдел государственного управления охраной труда;

3.3.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

### **3.4. Административная процедура по рассмотрению 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**

3.4.1. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации, специалист рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и выносит решение о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда;

3.4.2. Государственная экспертиза условий труда не проводится по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего регламента;

3.4.3. Специалист информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему заявления и документов посредством направления соответствующего уведомления подписанного специалистом 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 обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда, предусмотренной пунктом 2.9.3 настоящего регламента;

3.4.4. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего регламента.

### **3.5. Административная процедура по проведению экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является

принятие решения специалистом о проведении государственной экспертизы условий труда;

3.5.2. Специалист осуществляет всесторонний, объективный и комплексный анализ документации и материалов, представляемых для проведения государственной экспертизы условий труда, определяет их соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.5.3. При осуществлении государственной экспертизы могут проводиться лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды, выполняемые за счет средств заявителя аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями;

3.5.4. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда специалист анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» следующие обстоятельства:

На титульном листе отчета:

- соответствие данных о работодателе данным, указанным в основаниях для государственной экспертизы условий труда;

В разделе I отчета:

- соответствие данных об организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее экспертах, участвовавших в проведении специальной оценки условий труда, данным, содержащимся в соответствующих реестрах, оператором которых является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

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

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

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

В разделе II отчета:

- правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

- правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению», а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах);

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

в протоколах испытаний (измерений):

- соответствие данных об организации, проводящей специальную оценку условий труда, экспертах и других специалистах, проводивших

исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, об испытательной лаборатории (центре), об использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета;

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

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

- соответствие измеренных (испытанных) величин идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) и указанным в разделе II отчета вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса;

- соответствие примененных в ходе проведения специальной оценки условий труда метода исследований (испытаний) и (или) методики (метода) измерений идентифицированным на рабочем месте (рабочих местах) вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса;

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

В разделе III отчета:

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

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

- соответствие указанных в строке 030 Карты специальной оценки

условий труда (далее – «Карта») вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса перечню используемого (эксплуатируемого) на рабочем месте (рабочих местах) оборудования, сырья и материалов;

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

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

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

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

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

3.5.5. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда специалист анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- сокращенной продолжительности рабочей недели;

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

3.5.6. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников специалист анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

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

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в виде подготовленного по результатам государственной экспертизы условий труда специалистом проекта заключения государственной экспертизы условий труда.

### **3.6. Административная процедура по проведению исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров)**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является указание в заявлении, определении судебного органа или представлении государственной инспекции труда на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса. Кроме того 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), в том числе на основании гражданско-правовых договоров;

3.6.2. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается специалистом в письменном виде и должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и, в случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

3.6.3. В случае принятия решения о проведении исследований

(испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса специалист в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, судебный орган или государственную инспекцию труда, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления, подписанного специалистом, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа;

3.6.4. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя, заявитель или работодатель обязаны в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представить в Администрацию документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет органа государственной экспертизы условий труда средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

3.6.5. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в пункте 2.9.3 настоящего регламента оплаты специалистом принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда;

3.6.6. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в пункте 2.9.3 настоящего регламента оплаты, произвести которую должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась

государственная экспертиза условий труда, для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах;

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

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

3.6.9. При необходимости специалист по договоренности с работодателем посещает исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы условий труда;

3.6.10. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней;

3.6.11. Результатом административной процедуры является получение результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не осуществляется.

### **3.7. Административная процедура по оформлению результатов государственной экспертизы условий труда**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный по результатам государственной экспертизы условий труда специалистом проект заключения государственной экспертизы условий труда, в котором указываются:

- наименование органа проводившего государственную экспертизу условий труда с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) специалиста, проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда;
- основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в Администрации;
- данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;
- период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения;
- объект государственной экспертизы 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 в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента;

3.7.2. В проекте заключения государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

- полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 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);

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

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

- о качестве проведения специальной оценки условий труда;
- об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.7.5. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;

3.7.6. Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, которые подписываются специалистом;

3.7.7. Подписанные специалистом экземпляры проекта экспертного заключения утверждаются постановлением Администрации;

3.7.8. Результатом данной административной процедуры является оформленное и утвержденное заключение государственной экспертизы условий труда;

3.7.9. Не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения:

- выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- направляется в соответствующий судебный орган или государственную инспекцию труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.7.10. Копии заключения государственной экспертизы условий труда в срок не позднее трех рабочих дней направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если государственная

экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

3.7.11. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются специалистом в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения в срок не позднее пяти рабочих дней с момента утверждения заключения;

3.7.12. Заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в течение 5 лет в отделе.

### **3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.8.1. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал и региональный портал предоставления государственных и муниципальных услуг, через МФЦ;

3.8.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких запросов и документов в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала предоставления государственных и муниципальных услуг, через МФЦ;

3.8.3. Заявителям обеспечивается возможность получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, направленного в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала предоставления государственных и муниципальных услуг, через МФЦ;

3.8.4. Получение заявителем результата предоставления

государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставляемой государственной услуги**

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставляемой государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

##### **4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется заместителем главы администрации городского округа Большой Камень, курирующим предоставление государственной услуги**

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего регламента;

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации городского округа, курирующим предоставление данной государственной услуги.

##### **4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы отдела**

4.3.1. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка);

4.3.2. Проверка также проводится по обращению заявителя

(внеплановая проверка).

#### **4.4. Внеплановые проверки**

4.4.1. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации городского округа Большой Камень.

#### **4.5. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.5.1. Должностные лица Администрации, отдела несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями;

4.5.2. Нарушение должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, работником многофункционального центра, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, административного регламента предоставления государственной услуги, повлекшее непредставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги, в размере, установленном действующим законодательством;

4.5.3. Совершение указанного административного правонарушения лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги, в размере, установленном действующим законодательством.

#### **4.6. Результат контроля по нарушению прав заявителей**

4.6.1. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, глава администрации городского округа Большой Камень принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания.

#### **4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.7.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам.

#### **4.8. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их общественных объединений**

4.8.1. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в форме замечаний к

качеству предоставления государственной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги;

4.8.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностному лицу отдела государственного управления охраной труда администрации городского округа Большой Камень, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на сайте органов местного самоуправления городского округа Большой Камень в сети «Интернет» <http://www.bk.pk.ru>.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Решения и действия (бездействие) специалистов и решения Администрации, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего регламента.

5.3. Заявитель (уполномоченный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя (уполномоченного представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя (уполномоченного представителя) на решения, действия (бездействие) специалистов и решений Администрации, принятых в ходе предоставления государственной услуги, которая может быть подана:

- непосредственно главе Администрации, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу: 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4, либо принята на личном приеме заявителя;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), официального сайта Администрации, в том числе по электронной почте, через многофункциональный центр.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действия от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

доверенности.

5.9. В случае если жалоба, поданная заявителем (уполномоченным представителем) в Администрацию не входит в компетенцию Администрации, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Администрацией направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

При поступлении жалобы в МФЦ он обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом Администрацией, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

5.10. Администрация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей государственные услуги, должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, с использованием Единого портала;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих

государственные услуги, их должностных лиц либо специалистов Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям (их уполномоченным представителям) результатов рассмотрения жалоб (в случае если государственная услуга предоставляется МФЦ или с его участием).

#### 5.11. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель либо его представитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

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

#### 5.12. Жалоба заявителя (уполномоченного представителя)

регистрируется в день поступления в Администрацию.

Жалоба рассматривается главой Администрации, иным уполномоченным должностным лицом, а в их отсутствие лицами, их замещающими, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (уполномоченного представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю (уполномоченному представителю) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.13. Глава Администрации, иное уполномоченное должностное лицо, а в их отсутствие лица, их замещающие, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом;

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

5.14. Глава Администрации, иное уполномоченное должностное лицо, а в их отсутствие лица, их замещающие, при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщить заявителю (уполномоченному представителю) направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме и по желанию заявителя (уполномоченного представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления глава Администрации, иное уполномоченное должностное лицо, а в их отсутствие лица, их замещающие, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое главой Администрации, иным уполномоченным должностным лицом, а в их отсутствие лицами, их замещающими по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, муниципальных служащих Администрации, может быть обжаловано заявителем (уполномоченным представителем) в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края), по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22, а также на официальный сайт Администрации Приморского края ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru)), либо по электронной почте Администрации Приморского края: E-mail: [administration@primorsky.ru](mailto:administration@primorsky.ru), а также в судебном порядке.

## Приложение № 1

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Осуществление государственной  
экспертизы условий труда»,  
утвержденному постановлением  
администрации городского округа  
Большой Камень  
от 08.12.2016 № 1797

Образец

В администрацию  
городского округа Большой Камень

---

## ЗАЯВЛЕНИЕ

---

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

---

почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии)

---

1. Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки: \_\_\_\_\_

---

Указать объект экспертизы: 1. качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10, 2. правильность предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, 3. фактических условий труда работников.

---

Указать: 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 труда: \_\_\_\_\_

4. Документы предоставляемые на государственную экспертизу:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Заявитель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

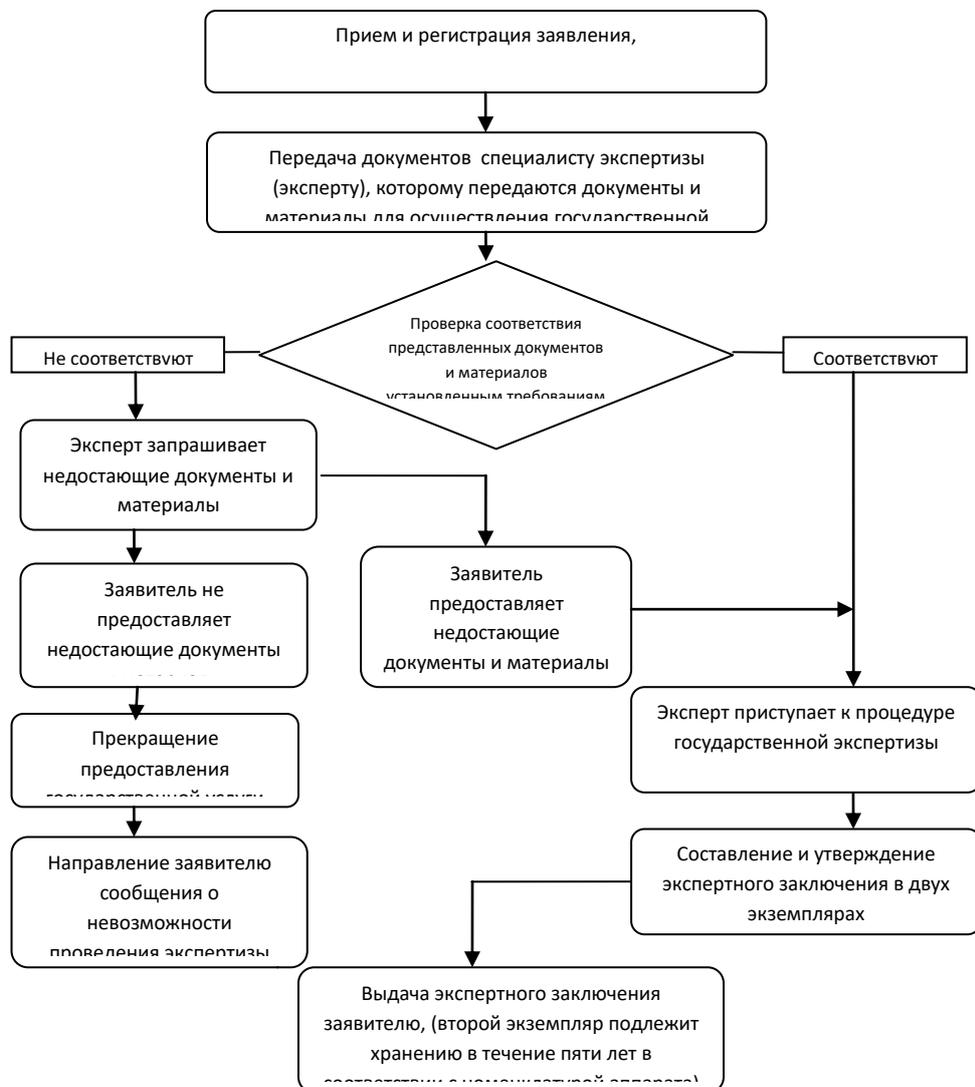
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Печать (при наличии)

## Приложение № 2

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Осуществление государственной  
экспертизы условий труда»,  
утвержденному постановлением  
администрации городского округа  
Большой Камень  
от 08.12.2016 № 1797

## БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Осуществление государственной  
экспертизы условий труда»,  
утвержденному постановлением  
администрации городского округа  
Большой Камень  
от 08.12.2016 № 1797

## **РЕКВИЗИТЫ**

**для перечисления платы за проведение экспертизы**

УФК по Приморскому краю (департамент труда и социального развития  
Приморского края)

л/с 04202200060

ИНН 2536258904

КПП 253601001

ОКТМО 05701000

р/с 40101810900000010002 Дальневосточное ГУ Банка России  
г. Владивосток,

БИК 040507001

Код бюджетной классификации (КБК): 760 1 13 01992 02 0000 130 – Прочие  
доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов  
субъектов Российской Федерации

Назначение платежа: за проведение экспертизы качества специальной оценки  
условий труда