Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ГЛАВА НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 февраля 2013 г. N 300

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

НА ТЕРРИТОРИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 26.07.2013 N 1551, от 22.12.2014 N 2368,от 21.10.2016 N 1186, от 23.07.2018 N 1330,от 27.12.2018 N 2293) |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2003 N 244 "Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 N 342-Н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда", Законом Приморского края от 09.11.2007 N 153-КЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда", Уставом Находкинского городского округа, постановлением администрации Находкинского городского округа от 21.11.2011 N 2030 "Об осуществлении отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда на территории Находкинского городского округа", администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P38) предоставления государственной услуги по осуществлению на территории Находкинского городского округа государственной экспертизы условий труда.

2. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Магаляс) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению на территории Находкинского городского округа государственной экспертизы условий труда" возложить на первого заместителя главы администрации Находкинского городского округа Б.И. Гладких.

Глава Находкинского городского округа

О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 20.02.2013 N 300

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО

ОКРУГА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 26.07.2013 N 1551, от 22.12.2014 N 2368,от 21.10.2016 N 1186, от 23.07.2018 N 1330,от 27.12.2018 N 2293) |  |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению на территории Находкинского городского округа (далее - Регламент) сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела по труду администрации Находкинского городского округа (далее - Отдел) при предоставлении государственной услуги по осуществлению на территории Находкинского городского округа государственной экспертизы условий труда (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между Отделом и заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются юридические и физические лица, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, судебные органы, органы управления охраной труда, работодатели, объединения работодателей, работники, работники профессиональных союзов, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы, органы Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - заявители).

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 Отделом при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Отделе;

на информационных стендах в помещении Отдела;

с использованием средств телефонной связи, электронной почты (trud@nakhodka-city.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru) раздел "охрана труда" (далее - Интернет-сайт).

В информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде Отдела размещается следующая информация:

Место нахождения Отдела: 692904, г. Находка, ул. Школьная, 18 (каб. NN 419, 417).

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 23.07.2018 N 1330)

График работы Отдела:

начало работы (службы) - 8 часов 30 минут (понедельник - пятница), окончание работы (службы) - 17 часов 30 минут, окончание работы (службы) в пятницу - 16 часов 15 минут, перерыв с 13-00 до 13-45;

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 23.07.2018 N 1330)

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

телефон Отдела: 8 (4366) 69-20-79;

факс Отдела: 8 (4366) 69-94-51; 69-21-30.

Официальный Интернет-сайт администрации Находкинского городского округа: www.nakodka-city.ru.

Адрес электронной почты Отдела: trud@nakhodka-city.ru.

Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

[Форма](#P330) заявления о предоставлении государственной услуги (приложение N 1).

Основания для приостановления либо для отказа в предоставлении государственной услуги.

О порядке предоставления государственной услуги.

[Блок-схема](#P371) последовательности выполнения действий при предоставлении государственной услуги (приложение N 2).

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

При ответах на обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (хода ее исполнения). Ответ должен начинаться с информации о наименовании Отдела. Специалист Отдела, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество и должность.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя либо его представителя в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

В исключительных случаях срок предоставления консультаций по письменным обращениям может быть продлен начальником Отдела или лицом, исполняющем его обязанности, но не более, чем на тридцать дней, о чем заявитель либо его представитель уведомляется в письменной форме.

При консультировании в электронном виде ответ на обращение направляется должностным лицом Отдела на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента регистрации обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

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

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

(в ред. Постановлений администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368, от 21.10.2016 N 1186)

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

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368)

фактических условий труда работников.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368)

2.2. Наименование органа администрации Находкинского городского округа, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется отделом по труду администрации Находкинского городского округа.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют муниципальные служащие отдела по труду администрации Находкинского городского округа, выполняющие государственные полномочия по государственному управлению охраной труда (далее - специалисты).

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является экспертное заключение о соответствии (несоответствии) условий труда объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Юридическим фактом, которым завершается предоставление государственной услуги, является выдача заявителю экспертного заключения о соответствии (несоответствии) условий труда объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема, представленных на экспертизу документов и материалов, но не должен превышать тридцати рабочих дней.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 21.10.2016 N 1186)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации Находкинского городского округа от 21.10.2016 N 1186 в абзац 2 пункта 2.4 раздела II внесены изменения в соответствии с которыми слова "один месяц" заменены словами "шестьдесят рабочих дней". |  |

В исключительных случаях срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более, чем на 15 дней.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

При предоставлении на государственную экспертизу условий труда документов и материалов, несоответствующих установленным требованиям, Отдел в срок не более 7 дней со дня регистрации документов и материалов уведомляет об этом заявителя. Если заявитель не устраняет указанные недостатки, Отдел по истечении одного месяца со дня регистрации документов и материалов сообщает заявителю о невозможности проведения экспертизы и возвращает представленные документы и материалы.

Срок выдачи экспертного заключения о соответствии (несоответствии) условий труда объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда и документов через 15 дней со дня начала экспертизы.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

(абзац введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368)

Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда";

(абзац введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368)

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(абзац введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 27.12.2018 N 2293)

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению".

(абзац введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368)

абзац исключен. - Постановление администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368;

абзац исключен. - Постановление администрации Находкинского городского округа от 22.12.2014 N 2368;

Законом Приморского края от 09.11.2007 N 153-КЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда" в редакции законов Приморского края от 17.03.2008 N 224-КЗ, от 30.04.2009 N 416-КЗ, от 07.10.2011 N 826-КЗ, от 17.11.2011 N 848-КЗ, 03.12.2012 N 135-КЗ;

Руководством по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда. Руководство Р 2.2.2006-05.

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

Для предоставления государственной услуги в Отдел заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги, согласно [форме](#P330) (приложение N 1), а также документы и материалы, определенные Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерством труда и социального обеспечения Российской Федерации.

Документы должны быть четкими для прочтения, могут быть оформлены в машинописном виде или от руки синими или черными чернилами (пастой), на русском языке с указанием дат и номеров документов. Исполнение документов карандашом не допускается.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных печатью и подписью уполномоченного должностного лица.

Документы и материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены по почте или доставлены заявителем непосредственно в Отдел.

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

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

2.8. Государственная экспертиза условий труда не проводится при:

1) отсутствии в заявлении следующих сведений:

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;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты "а" - "е" подпункта 1 пункта 2.8. |  |

2) непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных [подпунктами "а"](#P138) - ["е" пункта 2.8](#P143) настоящего Регламента;

3) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений.

(п. 2.8 в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 21.10.2016 N 1186)

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления лично заявителем не должен превышать 15 минут.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

Максимальный срок получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней со дня начала государственной экспертизы.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Здание, в котором расположен Отдел, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей и их представителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о: наименовании Отдела; месте нахождения Отдела.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией, оборудуются информационным стендом, стульями и столами для возможности оформления документов.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные столами, стульями.

Помещения, где располагаются места для ожидания и приема заявителей либо их представителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, туалетами. Обеспечение доступности инвалидов к месту предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181 "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 27.12.2018 N 2293)

Кабинеты для непосредственного приема заявителей (их представителей) должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы пожарной системой, столами, стульями, снабжены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Заявитель взаимодействует со специалистами в следующих случаях:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении уведомления о приеме (отказе в приеме) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении уведомления о перечне недостающих документов, документов, оформление и (или) заполнение которых не соответствует установленным требованиям;

при предоставлении недостающих документов в полном объеме, правильно оформленных и (или) заполненных в соответствии с установленными требованиями;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя 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 со специалистами составляет до 15 минут, по телефону - до десяти минут.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Отделом 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;

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

% (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.

III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

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

прием заявления и регистрация представленных документов и материалов;

проверка соответствия представленных документов и материалов установленным требованиям;

государственная экспертиза представленных документов и материалов на предмет соответствия (несоответствия) нормативным требованиям охраны труда;

утверждение экспертного заключения, направление экспертного заключения в адрес заявителя.

3.2. [Блок-схема](#P371) последовательности выполнения действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 2 к Регламенту.

3.3. Административная процедура по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление в Отдел заявителем либо его представителем заявления в письменном виде, оформленного согласно [форме](#P330) (согласно приложению N 1), документов и материалов в соответствии с установленными требованиями.

Документы и материалы, представленные в Отдел регистрируются специалистом Отдела, ответственным за регистрацию входящих в Отдел документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Специалист Отдела, ответственный за регистрацию входящих в Отдел документов, направляет заявление, документы и материалы на рассмотрение начальнику Отдела. Начальник Отдела, в зависимости от вида экспертизы назначает исполнителя экспертизы, передает заявление, документы и материалы исполнителю для осуществления проверки соответствия представленных документов и материалов установленным требованиям.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Административная процедура по проверке соответствия представленных документов и материалов установленным требованиям.

Специалист проверяет соответствие представленных документов и материалов установленным требованиям в течение 1 суток со дня получения задания.

В случае соответствия представленных документов и материалов установленным требованиям, эксперт-специалист приступает к процедуре государственной экспертизы.

В случае отсутствия документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, или несоответствия установленным требованиям, специалист готовит письмо в адрес заявителя, в котором указывает причины, препятствующие предоставлению государственной услуги и предлагает устранить указанные недостатки.

Оформление письма и направление его в адрес заявителя осуществляется не позднее 7 дней со дня регистрации заявления.

Со дня направления письма в адрес заявителя исполнение государственной услуги приостанавливается.

После представления заявителем документов и материалов, соответствующих требованиям, установленным настоящим Регламентом, предоставление государственной услуги возобновляется и специалист приступает к процедуре государственной экспертизы.

Если заявитель не устраняет причины, препятствующие исполнению государственной услуги, эксперт по истечении 15 дней со дня регистрации заявления, документов и материалов готовит письмо, в котором сообщает заявителю о невозможности проведения экспертизы. Представленные для проведения государственной экспертизы документы и материалы возвращаются заявителю, предоставление государственной услуги прекращается.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

Результат административной процедуры - установление соответствия (несоответствия) представленных документов и материалов, установленным требованиям, приостановление предоставления государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Административная процедура по осуществлению государственной экспертизы представленных документов.

Основанием для начала процедуры государственной экспертизы является установление факта соответствия представленных документов и материалов, установленным требованиям охраны труда.

В процессе процедуры государственной экспертизы эксперт-специалист анализирует и оценивает представленные документы и материалы.

При осуществлении государственной экспертизы условий труда могут проводиться лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды, выполняемые за счет средств заявителя аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями. По окончании государственной экспертизы условий труда составляется экспертное заключение (в двух экземплярах), которое подписывается специалистом, проводившим экспертизу.

Экспертное заключение должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Срок проведения государственной экспертизы условий труда не должен превышать 15 дней.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 26.07.2013 N 1551)

Результат административной процедуры - подготовка выводов о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Административная процедура по подготовке и утверждению экспертного заключения, направлению экспертного заключения заявителю.

Основанием для начала административной процедуры являются выводы специалиста о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

На основании подготовленных выводов специалист подготавливает проект соответствующего экспертного заключения.

Подписанные экземпляры проекта экспертного заключения передаются на согласование начальнику Отдела и на утверждение первому заместителю главы администрации Находкинского городского округа. Подпись начальника Отдела и первого заместителя главы администрации Находкинского городского округа заверяется печатями Отдела и администрации Находкинского городского округа.

После утверждения один экземпляр экспертного заключения вместе с документами и материалами, прошедшими экспертизу, выдаются заявителю.

Второй экземпляр экспертного заключения подлежит хранению в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой Отдела. Вместе с экспертным заключением хранится заявление заявителя о проведении государственной экспертизы условий труда.

Результат административной процедуры - выдача заявителю экспертного заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений указанными лицами осуществляется начальником Отдела.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставляемой государственной услуги включает в себя проведение начальником Отдела плановых проверок (осуществляется на основе годовых или полугодовых планов работы Отдела) и внеплановых проверок, в том числе по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения начальника Отдела.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Все плановые проверки должны осуществляться регулярно. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актами проверки, в которых указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверки при выявлении допущенных нарушений, начальник Отдела принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарного взыскания.

Ответственность специалистов Отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

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

V. Досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

представляющего государственную услугу, руководителя органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу,

либо муниципального служащего

(в ред. Постановления администрации

Находкинского городского округа

от 27.12.2018 N 2293)

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу (администрации Находкинского городского округа, учреждений, оказывающих государственные услуги), руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе III](#P190) настоящего административного регламента.

Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;

б) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказа 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

к) требования 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными настоящим регламентом.

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

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

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

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

При поступлении жалобы в многофункциональный центр жалоба передается в администрацию Находкинского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную 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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#P265) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P265) настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Находкинского городского округа 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, указанных в [п. 5.3](#P265) настоящего регламента, а также членов их семей, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P265) настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P265) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же органу, должностному лицу, указанным в [п. 5.3](#P265) настоящего регламента. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#P265) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в [п. 5.3](#P265) настоящего регламента, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному

регламенту

предоставления

государственной

услуги по

осуществлению

на территории

Находкинского

городского округа

государственной

экспертизы

условий труда,

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 20.02.2013 N 300

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрацииНаходкинского городского округаот 22.12.2014 N 2368) |  |

Форма

 Начальнику отдела по труду

 администрации Находкинского

 городского округа

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

 Заявление

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

 (наименование физического, юридического лица)

 Прошу провести государственную экспертизу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать вид экспертизы: оценка качества в организациях (у работодателей -

физических лиц) с числом рабочих мест менее 10; оценка правильности

предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вреднымиили

опасными условиями труда; оценка фактических условий труда работников.

 2. Перечень предоставленных на экспертизу документов:

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

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

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 2

к Административному

регламенту

предоставления

государственной

услуги по

осуществлению

на территории

Находкинского

городского округа

государственной

экспертизы

условий труда,

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 20.02.2013 N 300

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация заявления, документов и материалов │

│- заявление; │

│- документы и материалы │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 │

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Назначение специалиста, которому передаются документы и материалы для │

│осуществления государственной экспертизы │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┤

 │

 v

┌────────────────┐ ┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────┐

│Не соответствуют│ │Проверка соответствия │ │ Соответствуют │

│ ├─────┤представленных документов ├────┤ │

│ │ │и материалов установленным│ │ │

└────────┬───────┘ │требованиям │ └────────────┬─────┘

 │ └──────────────────────────┘ │

 v │

┌──────────────────────┐ │

│Эксперт запрашивает │ │

│недостающие документы ├───────────────────┐ │

│и материалы │ │ │

└────────┬─────────────┘ │ │

 │ │ │

 v v │

┌──────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ │

│Заявитель не │ │Заявитель предоставляет │ │

│предоставляет │ │недостающие документы ├─────────>│

│недостающие документы │ │и материалы │ │

│и материалы │ │ │ │

└────────┬─────────────┘ └────────────────────────┘ │

 │ │

 v v

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│Прекращение предоставления│ │Эксперт приступает к процедуре │

│государственной услуги │ │государственной экспертизы │

└────────┬─────────────────┘ └──────────────┬────────────────┘

 │ │

 v v

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│Направление заявителю │ │ Составление и утверждение │

│сообщения о невозможности │ │ экспертного заключения в │

│проведения экспертизы │ │ двух экземплярах │

└──────────────────────────┘ └────────────┬──────────────────┘

 │

 v

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача экспертного заключения заявителю, (второй экземпляр │

 │ подлежит хранению в течение пяти лет в соответствии с │

 │ номенклатурой отдела) │

 └────────────────────────────────────────────────────────────┘