



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

29.04.2016

№ 138

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утверждённый приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.10.2015 № 290

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», экспертными заключениями Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 02.12.2015 № 66/02-22183 и Министерства экономики Свердловской области от 12.11.2015 № 09-10-07/6225 на приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.10.2015 № 290 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утверждённый приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.10.2015 № 290 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 13 января, № 7029), следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «(далее – должностные лица отдела Департамента, Департамент)» заменить словами «(далее – отдел охраны труда Департамента; Департамент);

2) пунктах 6, 6.3, 6.21 слова «отдела Департамента» заменить словами «отдела охраны труда Департамента»;

3) в пункте 6.1 после слов «о месте нахождения,» дополнить словами «доступных маршрутах общественного транспорта,»;

4) пункт 6.11 изложить в следующей редакции:

«6.11. Единые контактные телефоны: (звонок бесплатный) 8-800-700-00-04 – для жителей Свердловской области, 8(343) 354-73-98 – для жителей Екатеринбурга.»;

5) в пункте 6.20 слова «единого портала» заменить словами «Единого портала»;

6) дополнить пунктом 6.22 следующего содержания:

«6.22. Размещение информации о государственной услуге и порядке ее предоставления (в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий) в помещениях Департамента осуществляется с учетом необходимости обеспечить беспрепятственный доступ к ней инвалидов с различными ограничениями жизнедеятельности, в том числе в форме, доступной для уяснения, а также с дублированием необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, надписей, знаков и иной текстовой и графической информации.»;

7) в пункте 11:

в абзаце пятом слова «О страховых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «О страховых пенсиях»;

после абзаца четырнадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Официальный интернет-портал правовой информации» www.pravo.gov.ru, 2015, 18 сентября, № 0001201509180024);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2015, 24 июля, № 0001201507240003) (далее – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н);»;

абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 23-ПП «О Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области» («Областная газета», 2016, 19 января, № 7);»;

после абзаца девятнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 31.03.2016 № 93 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере занятости населения Свердловской области, а также оказания им при этом необходимой помощи («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 11 апреля, № 7750).»;

8) в абзаце седьмом подпункта 1 пункта 18 слова «, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти» исключить;

9) в пункте 25:

в абзаце втором слова «в соответствии с законодательством Российской Федерации» заменить словами «в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«Допуск на территорию Департамента собаки-проводника (при необходимости) осуществляется при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Возможность самостоятельного передвижения инвалидов (в том числе инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и (или) функции самостоятельного передвижения) по территории Департамента (включая вход в Департамент и выход из него, посадку в транспортное средство и высадку из него перед входом в Департамент) к месту предоставления государственной услуги обеспечивается при необходимости с помощью и сопровождением должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу, а также с использованием ассистивных и вспомогательных технологий.

При невозможности полностью приспособить помещения Департамента с учётом потребностей инвалидов обеспечивается возможность предоставления государственной услуги на другом объекте социальной инфраструктуры, в другом учреждении (при необходимости)»;

10) дополнить пунктом 27.1 следующего содержания:

«27.1. Заявителям из числа инвалидов обеспечивается возможность предоставления государственной услуги:

1) с участием сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика (при необходимости) – для инвалидов по слуху;

2) в отдельных помещениях (кабинетах) (при необходимости);

3) в присутствии законного представителя (при необходимости).

Должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги, в том числе при выполнении административных процедур, обеспечивается оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.»;

11) в части второй пункта 28 слова «документы указанные» заменить словами «документы, указанные»;

12) в пункте 42 текст после слов «пункта 18 Административного

регламента» дополнить запятой;

13) в абзаце первом пункта 45 запятую после слов «Федерального закона «О специальной оценке условий труда» исключить;

14) Раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Департамента,
предоставляющего государственную услугу,
а также его должностных лиц**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и (или) действие (бездействие) Департамента,
его должностных лиц, государственных гражданских служащих
Департамента при предоставлении государственной услуги

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

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

87. Заявитель, подавший жалобу, несёт ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в жалобе.

Предмет жалобы

88. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, которые могут быть обжалованы заявителем или его законным представителем (далее — заявитель) в досудебном (внесудебном)

порядке, если он считает, что в ходе предоставления государственной услуги нарушены его права и свободы.

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу.

Органы государственной власти, уполномоченные
на рассмотрение жалобы, должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

90. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент.

91. Жалобы на решения, принятые Директором Департамента, направляются в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, координирующего осуществление региональной политики в области социально-трудовых отношений.

92. В случае если в компетенцию Департамента не входит принятие решения по жалобе, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган.

Департамент в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

93. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации бесплатно.

Заявитель, в случае несогласия с результатами проведения государственной экспертизы условий труда, при обращении в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации представляет весь перечень документов, материалов, по которым проводилась государственная экспертиза условий труда.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

94. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта Департамента, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

94.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридических и физических 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.

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

95. Приём жалоб в письменной форме осуществляется в часы работы Департамента по адресу, указанному в пункте 6.2 Административного регламента.

Жалоба, поступившая в МФЦ, передается в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

96. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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 (последнее – при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В этом случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

96.1. Жалоба заявителя либо его представителя регистрируется в течение 15 минут в день поступления в Департамент в журнале учёта жалоб.

Ведение журнала учёта жалоб осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Департамента.

97. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (в случае если текст жалобы не поддается прочтению,

заявитель информируется об этом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

98. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

99. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

100. По результатам рассмотрения жалобы должностными лицами, уполномоченными на её рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

101. При удовлетворении жалобы соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

102. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 100 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

102.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (работнике), решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого решения.

102.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента, а в случае направления ответа заявителю в электронной форме электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

104. Если заявитель не удовлетворён решением, принятым Департаментом, решение и действие (бездействие) должностных лиц Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

105. Заявитель имеет право на получение информации и документов (копии документов), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы

106. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6–6.21 Административного регламента.»;

15) в блок-схеме (приложение № 1 к Административному регламенту):

в первом блоке слова «документы указанные» заменить словами «документы, указанные»;

в третьем блоке после слов «Основанием для начала осуществления административной процедуры» дополнить словами «приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

в пятом блоке слова «Основанием для начала административной процедуры» заменить словами «Основанием для начала осуществления административной процедуры рассмотрения оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда»;

в восьмом блоке текст после слов «пункта 18 Административного регламента» дополнить запятой;

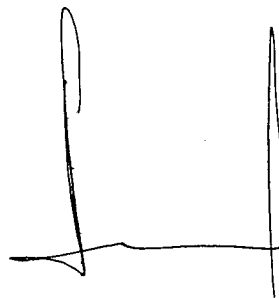
в девятом блоке запятую после слов «Федерального закона «О специальной оценке условий труда» исключить;

16) в форме заключения (приложение № 4 к Административному регламенту) в графе первой строки четвёртой таблицы слова «, судебном органе, государственной инспекции труда» исключить.

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



Д.А. Антонов