



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.09.2024

№ *408-П*

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» и постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства труда и занятости населения Тамбовской области, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Начальнику отдела информационных технологий и документооборота управления трудовой миграции и информационных технологий Пентюхину Д.Г. обеспечить исполнение пункта 2 настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ министерства труда и занятости населения Тамбовской области от 22.05.2023 № 235-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр труда и занятости населения
Тамбовской области



М.С. Филимонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
занятости населения
Тамбовской области
от 18.09.2024 № 408-П

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза условий труда» (далее - административный регламент, государственная услуга) регулирует процесс предоставления государственной услуги и повышения качества и доступности предоставления указанной государственной услуги, определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются работник (физическое лицо) или работодатель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее — Заявитель) либо их уполномоченные представители (далее — представитель Заявителя), обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков

Заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: «Государственная экспертиза условий труда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством труда и занятости населения Тамбовской области (далее - заинтересованный орган).

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной экспертизы условий труда являются:

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги .

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Документом, содержащим решение о проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является, выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников.

Документом, содержащим решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, является уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением;
- в заинтересованном органе;
- на электронную почту Заявителя;

в личном кабинете Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня со дня регистрации заинтересованным органом запроса о предоставлении государственной услуги (далее - также заявление).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих размещены на официальном сайте заинтересованного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда с заявителя взимается плата. Размер платы ежегодно устанавливается приказом заинтересованного органа. Информация о размере платы и порядке её взимания размещается на официальном сайте и Едином портале. Оплата производится заявителем до подачи заявления о предоставлении государственной услуги на расчетный счёт заинтересованного органа по указанным реквизитам в банке.

2.9.2. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется бесплатно.

2.9.3. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

3.1.1. **Вариант № 1:** Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, проведенной по заявлению работника.

3.1.2. **Вариант № 2:** Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, проведенной по заявлению работодателя.

3.1.3. **Вариант № 3:** Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проведенной по заявлению работника.

3.1.4. **Вариант № 4:** Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проведенной по заявлению работодателя.

3.1.5. **Вариант № 5:** Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, проведенной по заявлению работника.

3.1.6. **Вариант № 6:** Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, проведенной по заявлению работодателя.

3.1.7. **Вариант № 7:** Исправление технической ошибки.

3.1.8. **Вариант № 8:** Выдача дубликата.

Оставление запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в заинтересованном органе и посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в заинтересованном органе в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, проведенной по заявлению работника

3.3.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда.

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

Документом, содержащим решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, является уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по типовой форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

28.10.2021 № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (далее — Приказ об утверждении типовых форм документов);

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Приказом об утверждении типовых форм документов.

3.3.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

предписания должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.3.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы не имеют подписи сторон или должностных лиц, определенных законодательством;

тексты документов написаны неразборчиво и не поддаются прочтению, наименования юридических лиц указаны в сокращенном виде, не указан адрес места нахождения;

не указаны фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, не указан адрес их места жительства;

в документах допущены подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, при наличии которых, текст документа не поддается прочтению.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

В Государственную инспекцию труда в Тамбовской области:

запрос о предоставлении предписаний должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем Заявителя запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса заинтересованного органа.

Заявитель уведомляется заинтересованным органом о приостановлении предоставления государственной услуги до получения запрашиваемых документов.

Государственная услуга возобновляется при предоставлении работодателем запрашиваемых документов, о чем уведомляется Заявитель.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 11 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее - Порядок);

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

отсутствие сведений об отчете о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет) в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - ФГИС СОУТ);

указание в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей варианту предоставления государственной услуги;

обращение заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.7. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня.

3.4. Вариант № 2: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, проведенной по заявлению работодателя

3.4.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда.

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

Документом, содержащим решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, является уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по типовой форме согласно приложению № 1 к Приказу об утверждении типовых форм документов;

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда у этого работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей специальную оценку условий труда, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших специальную оценку условий труда;

утвержденный работодателем отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета в ФГИС СОУТ, с приложением к материалам отчета следующих документов: приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия работодателя); перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена специальная оценка условий труда (далее — СОУТ); заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах; перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее — Федеральный закон) (при наличии); документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя); иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии); документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании); карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия); протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии); особые мнения членов комиссии (при наличии).

В дополнение к заявлению и документам, указанным в данном подпункте могут прилагаться дополнительные документы: договор (контракт) работодателя с организацией на проведение СОУТ; график проведения СОУТ; перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также

характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ; рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования; при проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях. Указанные документы при необходимости дополнительно запрашиваются заинтересованным органом.

3.4.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

предписания должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

3.4.3.3. Способ подачи запроса о выдаче заключения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.4.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы не имеют подписи сторон или должностных лиц, определенных законодательством;

тексты документов написаны неразборчиво и не поддаются прочтению, наименования юридических лиц указаны в сокращенном виде, не указан адрес места нахождения;

не указаны фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, не указан адрес их места жительства;

в документах допущены подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, при наличии которых, текст документа не поддается прочтению.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

В Государственную инспекцию труда в Тамбовской области:

запрос о предоставлении предписаний должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса заинтересованного органа.

Заявитель уведомляется заинтересованным органом о приостановлении предоставления государственной услуги до получения запрашиваемых документов.

Государственная услуга возобновляется при предоставлении работодателем запрашиваемых документов, о чем уведомляется Заявитель.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 11 Порядка ;

непредставление Заявителем комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктами 11, 12 и 13 Порядка, в том числе по результатам направления заинтересованным органом дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

указание в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей варианту предоставления государственной услуги;

обращение заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.7. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.4.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня.

3.5. Вариант № 3: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проведенной по заявлению работника

3.5.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда.

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Документом, содержащим решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, является уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по типовой форме согласно приложению № 1 к Приказу об утверждении типовых форм документов);

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Приказом об утверждении типовых форм документов.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.5.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы не имеют подписи сторон или должностных лиц, определенных законодательством;

тексты документов написаны неразборчиво и не поддаются прочтению, наименования юридических лиц указаны в сокращенном виде, не указан адрес места нахождения;

не указаны фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, не указан адрес их места жительства;

в документах допущены подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, при наличии которых, текст документа не поддаётся прочтению.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем Заявителя запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса заинтересованного органа.

Заявитель уведомляется заинтересованным органом о приостановлении предоставления государственной услуги до получения запрашиваемых документов.

Государственная услуга возобновляется при предоставлении работодателем запрашиваемых документов, о чем уведомляется Заявитель.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 11 Порядка;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

отсутствие сведений об отчете в ФГИС СОУТ;

указание в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей варианту предоставления государственной услуги;

обращение заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня.

3.6. Вариант № 4: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проведенной по заявлению работодателя

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда.

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Документом, содержащим решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, является уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по типовой форме согласно приложению № 1 к Приказу об утверждении типовых форм документов);

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета во ФГИС СОУТ, с приложением к материалам отчета следующих документов: приказ о создании комиссии работодателя; перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в

соответствующем году должна быть проведена СОУТ; заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах; перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона, определенный экспертом в соответствии с требованиями части 7 статьи 10 Федерального закона (при наличии); документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя); иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии); документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании); карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия); протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии); особые мнения членов комиссии (при наличии); документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенную продолжительность рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

копии заключений о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

В дополнение к заявлению и документам, указанным в данном подпункте могут прилагаться дополнительные документы: договор (контракт) работодателя с организацией на проведение СОУТ; график проведения СОУТ;

перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ; рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования; при проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях. Указанные документы при необходимости дополнительно запрашиваются заинтересованным органом.

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.6.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы не имеют подписи сторон или должностных лиц, определенных законодательством;

тексты документов написаны неразборчиво и не поддаются прочтению, наименования юридических лиц указаны в сокращенном виде, не указан адрес места нахождения;

не указаны фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, не указан адрес их места жительства;

в документах допущены подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, при наличии которых, текст документа не поддается прочтению.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса заинтересованного органа.

Заявитель уведомляется заинтересованным органом о приостановлении предоставления государственной услуги до получения запрашиваемых документов.

Государственная услуга возобновляется при предоставлении работодателем запрашиваемых документов, о чем уведомляется Заявитель.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 11 Порядка ;

непредставление Заявителем комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктами 11, 12 и 13 Порядка, в том числе по результатам направления заинтересованным органом дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

отсутствии (непредставлении) отчета и отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

указание в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей варианту предоставления государственной услуги;

обращение заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.6.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня.

3.7. Вариант № 5: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, проведенной по заявлению работника

3.7.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда.

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников.

Документом, содержащим решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, является уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.7.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по типовой форме согласно приложению № 1 к Приказу об утверждении типовых форм документов;

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Приказом об утверждении типовых форм документов.

3.7.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

предписания должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

3.7.3.3. Способ подачи запроса и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.7.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы не имеют подписи сторон или должностных лиц, определенных законодательством;

тексты документов написаны неразборчиво и не поддаются прочтению, наименования юридических лиц указаны в сокращенном виде, не указан адрес места нахождения;

не указаны фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, не указан адрес их места жительства;

в документах допущены подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, при наличии которых, текст документа не поддается прочтению.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется

информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

В Государственную инспекцию труда в Тамбовской области:

запрос о предоставлении предписаний должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.7.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем Заявителя запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса заинтересованного органа.

Заявитель уведомляется заинтересованным органом о приостановлении предоставления государственной услуги до получения запрашиваемых документов.

Государственная услуга возобновляется при предоставлении работодателем запрашиваемых документов, о чем уведомляется Заявитель.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

3.7.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 11 Порядка ;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ;
указание в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей варианту предоставления государственной услуги;

обращение заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.7. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня.

3.8. Вариант № 6: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, проведенной по заявлению работодателя

3.8.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда.

Документом, содержащим решение о проведении государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических

условий труда работников, является заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников.

Документом, содержащим решение об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда, является уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

3.8.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.8.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по типовой форме согласно приложению № 1 к Приказу об утверждении типовых форм документов;

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 г., о размещении отчета во ФГИС СОУТ, с приложением к материалам отчета следующих документов: приказ о создании комиссии работодателя; перечень рабочих мест, сформированный комиссией работодателя, на которых в соответствующем году должна быть проведена СОУТ; заключение эксперта о результатах идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов с приложением Перечня идентифицированных потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах; перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям на рабочих местах, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона, определенный экспертом в соответствии с требованиями

части 7 статьи 10 Федерального закона (при наличии); документы, подтверждающие утверждение комиссией результатов идентификации или определения вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям (протоколы заседаний комиссии работодателя); иные заключения и решения эксперта, принятые им в ходе проведения СОУТ (при наличии); документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, протоколы производственного (лабораторного) контроля условий труда (в случае принятия комиссией работодателя по представлению эксперта организации, проводившей СОУТ, решения об их использовании); карта хронометража рабочего времени (рабочей смены) на рабочих местах, указанных в заявлении (если идентифицированный вредный производственный фактор требует учета продолжительности воздействия); протоколы (решения) комиссии работодателя (при наличии); особые мнения членов комиссии (при наличии);

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;

нормативные правовые акты и локальные акты работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояние инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применения на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на рабочих местах, а также установленные режимы труда и отдыха работников на рабочих местах.

В дополнение к заявлению и документам, указанным в данном подпункте могут прилагаться дополнительные документы: договор (контракт) работодателя с организацией на проведение СОУТ; график проведения СОУТ; перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ; рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ; паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования; при проведении СОУТ в медицинских организациях дополнительно запрашиваются (при наличии) данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания

медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях. Указанные документы при необходимости дополнительно запрашиваются заинтересованным органом.

3.8.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

предписания должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии)..

3.8.3.3. Способ подачи запроса о выдаче заключения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.8.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой

идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.8.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы не имеют подписи сторон или должностных лиц, определенных законодательством;

тексты документов написаны неразборчиво и не поддаются прочтению, наименования юридических лиц указаны в сокращенном виде, не указан адрес места нахождения;

не указаны фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, не указан адрес их места жительства;

в документах допущены подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, при наличии которых, текст документа не поддается прочтению.

3.8.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.8.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.8.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

В Государственную инспекцию труда в Тамбовской области:

запрос о предоставлении предписаний должностных лиц государственной инспекции труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при наличии).

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.8.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление работодателем запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса заинтересованного органа.

Заявитель уведомляется заинтересованным органом о приостановлении предоставления государственной услуги до получения запрашиваемых документов.

Государственная услуга возобновляется при предоставлении работодателем запрашиваемых документов, о чем уведомляется Заявитель.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

3.8.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 11 Порядка ;

непредставление Заявителем комплекта документов, прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктами 11, 12 и 13 Порядка, в том числе по результатам направления заинтересованным органом дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

отсутствие (непредставление) отчета и отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ;

указание в подаваемых документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей варианту предоставления государственной услуги;

обращение заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8.7. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.8.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня.

3.9. Вариант № 7: Исправление технической ошибки

3.9.1. Результатом предоставления государственной услуги Заявителю является:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является, выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,

заключение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.9.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.9.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность соответственно Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).

3.9.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.9.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.9.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.9.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и документов и (или) информации отсутствуют.

3.9.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.9.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.9.5. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.9.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.10. Вариант № 8: Выдача дубликата

3.10.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.10.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное

информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.10.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет в заинтересованный орган:

заявление по типовой форме согласно Приложению № 16 к Приказу об утверждении типовых форм документов;

документ, удостоверяющий личность соответственно Заявителя или представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).

3.10.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.10.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в заинтересованный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.10.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче запроса посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.10.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.10.3.6. В приеме запроса участвует заинтересованный орган. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема заинтересованным органом запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.10.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в заинтересованном органе составляет 1 рабочий день.

3.10.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие ранее принятого заинтересованным органом заключения.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты получения заинтересованным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.10.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

посредством направления на почтовый адрес Заявителя;

посредством выдачи в заинтересованном органе;

посредством направления на электронную почту Заявителя;

посредством направления в личный кабинет Заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления заинтересованным органом результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.10.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом заинтересованного органа, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного должностного лица заинтересованного органа,

а также государственных гражданских служащих, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся на основании распоряжения руководителя заинтересованного органа не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений руководителя заинтересованного органа в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в заинтересованный орган обращений (жалоб) заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта заинтересованного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента виновные лица заинтересованного органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность государственных гражданских служащих заинтересованного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о

порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц заинтересованного органа нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте заинтересованного органа, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена в заинтересованный орган:
на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;
в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

**Перечень
общих признаков Заявителей, а также комбинаций значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

| Наименование признака Заявителя | Значения признака Заявителя |
|---|--|
| Государственная услуга «Государственная экспертиза условий труда». | |
| 1. Цель обращения ? | 1. Проведение государственной экспертизы условий труда 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок 3. Выдача дубликата |
| 2. Ранее проведенные государственные экспертизы условий труда | 1. Обращаюсь впервые 2. Ранее обращались за проведением государственной экспертизы условий труда |
| 3. Кто обратился за услугой? | 1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности 2. Представитель Заявителя |
| 4. Цель государственной экспертизы условий труда | 1. Оценка качества проведения специальной оценки условий труда 2. Оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. 3. Оценка фактических условий труда работников |
| 5. Категория заявителя | 1. Работник 2. Работодатель |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги**

| Категория Заявителя | Результат предоставления государственной услуги |
|---|--|
| Вариант № 1: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, проведенной по заявлению работника | |

Продолжение приложения № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

| | |
|---|--|
| Работник | Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда |
| Вариант № 2: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, проведенной по заявлению работодателя | |
| Работодатель | Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда |
| Вариант № 3: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проведенной по заявлению работника | |
| Работник | Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда |
| Вариант № 4: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проведенной по заявлению работодателя | |
| Работодатель | Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда |
| Вариант № 5: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, проведенной по заявлению работника | |

Продолжение приложения № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

| | |
|--|---|
| Работник | Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников |
| Вариант № 6: Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников, проведенной по заявлению работодателя | |
| Работодатель | Проведение государственной экспертизы условий труда, осуществленной в целях оценки фактических условий труда работников |
| Вариант № 7: Исправление технической ошибки | |
| Работник или работодатель | Исправление технической ошибки |
| | Отказ в исправлении технической ошибки |
| Вариант № 8: Выдача дубликата | |
| Работник или работодатель | Выдача дубликата |
| | Отказ в выдаче дубликата |

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

(Для организаций заполняется на бланке организации - заявителя)

Руководителю
органа государственной
экспертизы условий труда

(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя органа
государственной экспертизы условий
труда, проводившего государственную
экспертизу условий труда)

Заявление

Заявитель

(указать полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных законодательством организаций, ИНН, ОГРН, телефон - для юридических лиц; фамилию, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц, которые обращались в целях проведения государственной экспертизы условий труда и получили оригинал заключения)

место нахождения

(почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (у физических лиц адрес электронной почты (при наличии))

Прошу осуществить исправление допущенных опечаток и ошибок в заключении государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях

(выбрать и указать одну из целей проведения государственной экспертизы условий труда: оценка качества проведения специальной оценки условий труда, оценка фактических условий труда работников, оценка правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда)

от «__» _____ г. № _____, проведенной

(указывается наименование органа государственной экспертизы условий труда, проводившего государственную экспертизу условий труда (орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда)

в отношении работодателя

(наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения), ИНН, ОГРН)

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать:
посредством направления на почтовый адрес;
посредством выдачи в заинтересованном органе;
посредством направления на электронную почту;

Продолжение приложения № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

посредством направления в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности).

(следует выбрать и указать один из способов выдачи результата предоставления государственной услуги)

Заявитель

(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

М.П. (для юридических лиц (при наличии)

« _____ » _____ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

Типовая форма

На бланке исполнительного органа субъекта
Российской Федерации в области охраны труда

_____ (заявитель)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда

_____ (указывается наименование органа государственной экспертизы
условий труда)

сообщает о невозможности осуществления государственной экспертизы условий труда по заявлению
на проведение государственной экспертизы условий труда

от _____ № _____ по обращению _____

_____ (указывается полное наименование заявителя (работодателя, организации,
предприятия, учреждения), ИНН, ОГРН, телефон - для юридических лиц,
фамилию, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц)

в целях

_____ (указывается цель проведения государственной экспертизы условий труда: оценка качества проведе-
ния специальной оценки условий труда, оценка фактических условий труда работников, оценка пра-
вильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опас-
ными условиями труда)

у работодателя

_____ (наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения),
ИНН, ОГРН)

в связи с

_____ (указать обоснование причин отказа в проведении государственной
экспертизы условий труда в лёгкой, доступной форме с учётом профиля
клиентского сегмента и его потребностей)

Информируем о возврате документов, представленных на бумажном носителе.
Для обеспечения возврата денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной эксперти-
зы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (в
случае, если оплата произведена), просим указать реквизиты для перечисления средств, заполнив
прилагаемое заявление на возврат денежных средств.

Продолжение приложения № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная экспертиза условий труда»

В случае устранения указанных причин отказа заявитель вправе повторно направить заявление и документы в соответствии с установленным Порядком проведения государственной экспертизы условий труда.

Приложение: заявление о возврате денежных средств (по типовой форме).

Руководитель (заместитель
руководителя) органа
государственной экспертизы
условий труда

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))