Зарегистрировано в Минюсте ЧР 30 декабря 2016 г. N 3502

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 9 ноября 2016 г. N 562

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

УСЛОВИЙ ТРУДА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 04.09.2017 N 418, от 18.06.2018 N 251,от 18.01.2019 N 22) |

В соответствии с частью 6 статьи 216, статьей 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги по осуществлению на территории Чувашской Республики в установленном порядке государственной экспертизы условий труда.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего структурное подразделение по трудовым отношениям, охране и экспертизы условий труда.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.ДИМИТРИЕВ

Утвержден

приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Чувашской Республики

от 09.11.2016 N 562

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

УСЛОВИЙ ТРУДА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 04.09.2017 N 418, от 18.06.2018 N 251,от 18.01.2019 N 22) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги по осуществлению на территории Чувашской Республики в установленном порядке государственной экспертизы условий труда (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Министерство) административных процедур (действий), регулирует порядок взаимодействия Министерства с органами, участвующими в реализации государственной услуги, с организациями, предоставляющими сведения, необходимые при предоставлении государственной услуги, а также взаимоотношения с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Претендентами на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются: органы исполнительной власти, работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иные страховщики (в случае осуществления государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

Информация, предоставляемая заявителям о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется структурным подразделением Министерства по вопросам трудовых отношений, охраны и экспертизы условий труда Министерства (далее - отдел).

Сведения о месте нахождения Министерства, номерах телефонов должностных лиц, адресах электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации (далее - СМИ) и на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также - официальный сайт Министерства).

Время личного приема министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - министр): первый понедельник каждого месяца с 14:00 до 16:00.

Время личного приема заместителя министра: второй, третий, четвертый понедельник каждого месяца с 14:00 до 17:00.

График работы Министерства и отдела: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье.

[Информация](#P654) о месте нахождения и графике работы Министерства и отдела, предоставляющего государственную услугу, представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на официальном сайте Министерства.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Министерства, используя федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и региональную информационную систему Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики).

Официальный сайт Министерства:

http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=31.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 04.09.2017 N 418)

Адрес электронной почты:

mintrud@cap.ru.

Единый портал государственных и муниципальных услуг:

http://www.gosuslugi.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики:

http://www.21.gosuslugi.ru.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 04.09.2017 N 418)

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство;

с использованием средств телефонной связи в Министерство;

в письменном виде или в форме электронного документа в Министерство;

через официальный сайт Министерства.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении за информацией лично или по телефону.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать его по интересующим вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо отдела, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество, должность, наименование отдела.

Заявителям, желающим получить информацию о порядке предоставления государственной услуги в устной форме, предоставляется право выбора при ее получении:

- в порядке живой очереди без предварительной записи;

- по предварительной записи по телефону.

При определении времени предоставления информации о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо отдела обязано назначить время, согласованное с заявителем, с учетом уже состоявшихся встреч.

Запись по телефону при предоставлении государственной услуги является предпочтительным способом организации приема заявителей.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Министерства, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

Обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Министерством не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство или должностному лицу Министерства обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства, использования информационных стендов.

Официальный сайт Министерства должен содержать:

полное наименование и почтовый адрес Министерства;

справочные номера телефонов и адреса электронной почты отдела;

график работы Министерства;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

перечень типовых вопросов и ответы на них.

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Министерства.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес Министерства;

график работы Министерства;

номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты, номера телефонов отдела;

порядок предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

рекомендации по заполнению заявления;

выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг, определен в приложениях N 1 и 3 к Положению о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, определен в пункте 13 Положения о региональной информационной системе Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (приложение N 1), утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. N 500 "О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - государственная услуга по осуществлению на территории Чувашской Республики в установленном порядке государственной экспертизы условий труда.

Государственная экспертиза условий труда осуществляется в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников (далее - объект государственной экспертизы условий труда).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством и осуществляется через отдел.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Государственной инспекцией труда в Чувашской Республике, Приволжским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Управлением Роспотребнадзора по Чувашской Республике - Чувашии, аккредитованными в установленном порядке испытательными лабораториями (центрами).

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения государственной экспертизы условий труда;

- выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для осуществления государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, указанных в пункте 27 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. N 549н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 октября 2014 г., регистрационный N 34545) (далее - Порядок), или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в [абзаце первом](#P157) настоящего подраздела, срок предоставления государственной услуги может быть продлен министром, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

Заключение государственной экспертизы условий труда (далее также - заключение) выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее десяти рабочих дней с даты получения Министерством обращения о его выдаче.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, N 1 (ч. 1), ст. 3) [<\*>](#P182);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19, ст. 2060) [<\*>](#P182);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179) [<\*>](#P182);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2013, N 52 (ч. 1), ст. 6991) [<\*>](#P182);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 22, ст. 3169) [<\*>](#P182);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный N 31689) ("Российская газета" от 28 марта 2014 г. N 71) [<\*>](#P182);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. N 549н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 октября 2014 г., регистрационный N 34545) ("Российская газета" от 14 ноября 2014 г. N 260) [<\*>](#P182);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2016 г. N 501н "Об утверждении Порядка рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 сентября 2016 г., регистрационный N 43843) (Официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 29.09.2016) [<\*>](#P182);

Конституцией Чувашской Республики ("Собрание законодательства Чувашской Республики", 2000, N 11-12, ст. 442) [<\*>](#P182);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. N 288 "О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики" ("Собрание законодательства Чувашской Республики", 2005, N 11, ст. 754) [<\*>](#P182);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Чувашской Республики", 2011, N 4, ст. 353) [<\*>](#P182);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Чувашской Республики", 2012, N 12, часть 2, ст. 1452) [<\*>](#P182);

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 597 "Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике" ("Собрание законодательства Чувашской Республики", 2012, N 12, часть 2, ст. 1453) [<\*>](#P182);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. N 367 "Вопросы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики" (Портал органов власти Чувашской Республики (http://www.cap.ru), 15.10.2015) [<\*>](#P182).

--------------------------------

<\*> Приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее - заявление).

В [заявлении](#P744), примерная форма которого приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, указываются:

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

почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии);

сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

В случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, то в заявлении дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда.

В случае если заявление подано работодателем, дополнительно представляются следующие документы:

а) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный N 31689) (далее - приказ Минтруда России от 24 января 2014 г. N 33н);

б) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

отчет;

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

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

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

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

список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;

копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;

в) для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников:

отчет;

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

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

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются (направляются) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

При необходимости Министерство вправе запросить необходимые для осуществления государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого осуществляется государственная экспертиза условий труда.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

предписания должностных лиц Государственной инспекции труда в Чувашской Республике об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" нарушений (в случае, если заявление подано работодателем для осуществления государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

предписания должностных лиц Государственной инспекции труда в Чувашской Республике и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (в случае, если заявление подано работодателем для осуществления государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников).

Непредставление заявителем указанных документов и сведений не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(п. "а" введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(п. "б" введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(п. "в" введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. "г" введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие в заявлении сведений, указанных в [абзацах третьем](#P188) - [восьмом подраздела 2.6](#P193) настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, указанных в [пунктах "а"](#P196) - ["в" подраздела 2.6](#P206) настоящего Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За осуществление государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда взимается плата, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

Размер платы определяется приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 19 сентября 2016 г. N 471 "Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда" (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республике 8 ноября 2016 г., регистрационный N 3344).

В случае если в соответствии с пунктом 27 Порядка при предоставлении государственной услуги возникает необходимость проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оплата указанных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется в порядке и размерах, определенных в соответствии с пунктами 28, 29 Порядка.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставлении государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и документы, указанные в [подразделе 2.6](#P184) настоящего раздела, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство условий труда на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

В день поступления заявления и документов специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с указанием регистрационного номера и даты получения, передает полученные документы министру либо заместителю министра.

В заявлении указывается один из следующих способов получения государственной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальных условий работы государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве (далее - государственный служащий) с заявителями.

Центральный вход в здание Министерства оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании Министерства, а также осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование Министерства;

место его нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Вход в помещение Министерства должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно находиться в шаговой доступности от остановки общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, закупаются канцелярские принадлежности.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается обязательная информация, предусмотренная [абзацами сорок девятым](#P121) - [пятьдесят девятым подраздела 1.3 раздела I](#P131) настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, осуществляющее прием заявителей, обеспечивается личной нагрудной идентификационной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольной табличкой аналогичного содержания.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа и выхода специалистов из помещения.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги и удобство ее получения заявителями.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для осуществления государственной экспертизы условий труда;

3) формирование и направление запроса работодателю, в отношении условий труда на рабочих местах которого осуществляется государственная экспертиза условий труда;

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

5) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

6) проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) (при необходимости);

7) оформление результатов государственной экспертизы условий труда;

8) выдача (направление) заявителю заключения;

9) выдача дубликата заключения.

[Блок-схема](#P813) предоставления государственной услуги приводится в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P184) настоящего Административного регламента, в Министерство.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, регистрируются в соответствии с [подразделом 2.15 раздела II](#P268) настоящего Административного регламента.

В случае доставки заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нарочным способом, по просьбе заявителя на экземпляре заявления заявителя проставляется регистрационный штамп Министерства с указанием даты получения заявления.

После регистрации заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, направляются министру (заместителю министра) для наложения резолюции.

После наложения резолюции заявление и документы в день их поступления передаются в отдел специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Должностное лицо отдела, предоставляющее государственную услугу, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день их поступления в [журнале](#P880) регистрации заявлений об осуществлении государственной экспертизы условий труда (форма приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в СЭД и на бумажном носителе путем присвоения номера и даты, а также в журнале регистрации заявлений об осуществлении государственной экспертизы условий труда.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P184) настоящего Административного регламента, в СЭД и на бумажном носителе путем присвоения номера и даты, а также в журнале регистрации заявлений об осуществлении государственной экспертизы условий труда.

3.3. Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для осуществления государственной экспертизы условий труда

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отдел.

Начальник отдела (далее - руководитель государственной экспертизы) назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию).

Государственный эксперт (экспертная комиссия) в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве рассматривает основания для государственной экспертизы условий труда, определяет полноту содержащихся в них сведений об объекте государственной экспертизы условий труда, их достаточности для осуществления государственной экспертизы условий труда и вносит предложение руководителю государственной экспертизы о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.

В случаях, указанных в [подразделе 2.10 раздела II](#P241) настоящего Административного регламента, руководитель государственной экспертизы в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда путем направления ему соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в [пунктах "а"](#P246) и ["б" подраздела 2.10 раздела II](#P247) настоящего Административного регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

Результатом административной процедуры является принятие государственным экспертом (экспертной комиссией) решения о проведении либо непроведении государственной экспертизы условий труда.

3.4. Формирование и направление запроса работодателю, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда

Основанием для осуществления административной процедуры является принятие решения об осуществлении государственной экспертизы условий труда.

Запрос работодателю о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - запрос), должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство, как на орган, направляющий запрос;

наименование работодателя, в адрес которого направляется запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на запрос;

дата направления запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

Запрос направляется государственным экспертом (экспертной комиссией) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Результатом административной процедуры является направление запроса в адрес работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого осуществляется государственная экспертиза условий труда.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [подразделе 2.7](#P214) настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется в Государственную инспекцию труда в Чувашской Республике и Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору и Приволжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство, как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 данного Федерального закона).

Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в день поступления и регистрации заявления в Министерстве.

Результатом административной процедуры является направление Министерством межведомственного запроса.

3.6. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в [подразделе 2.6](#P184) настоящего Административного регламента, а также документов (информации), необходимых для осуществления государственной экспертизы условий труда, представленных работодателем и органами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Экспертная оценка объекта государственной экспертизы условий труда проводится государственным экспертом (экспертной комиссией) в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов (информации), необходимых для осуществления государственной экспертизы условий труда, представленных по запросам работодателем и органами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" следующие обстоятельства:

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

б) в разделе I отчета:

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

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

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

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

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

в) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. N 33н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный N 31689), а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах);

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

г) в протоколах испытаний (измерений):

соответствие данных об организации, проводящей специальную оценку условий труда, экспертах и других специалистах, проводивших исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, об испытательной лаборатории (центре), об использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета;

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

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

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

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

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

д) в разделе III отчета:

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

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

соответствие указанных в строке 030 Карты специальной оценки условий труда (далее - Карта) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса перечню используемого (эксплуатируемого) на рабочем месте (рабочих местах) оборудования, сырья и материалов;

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

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

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

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

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

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

а) сокращенной продолжительности рабочей недели;

б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

в) оплаты труда в повышенном размере;

г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

При осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

а) техническое состояние зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также средств индивидуальной и коллективной защиты работника (работников) на рабочем месте (рабочих местах);

б) состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);

в) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);

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

Государственный эксперт (экспертная комиссия) вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях осуществляемой государственной экспертизы условий труда.

В случае, если заявителем в заявлении указано на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников Министерством могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых осуществляется государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

Результатом административной процедуры является завершение государственным экспертом (экспертной комиссией) экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда либо установление необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых осуществляется государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

3.7. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) (при необходимости)

Основанием для начала административной процедуры является установление в случаях, предусмотренных пунктом 27 Порядка, необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

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

Руководитель государственной экспертизы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [абзаце втором](#P443) настоящего подраздела, информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя, заявитель или работодатель обязаны в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [абзаце третьем](#P444) настоящего подраздела, представить в Министерство документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Министерства средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем подразделе оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем подразделе оплаты, произвести которую в соответствии с абзацем вторым пункта 28 Порядка должен работодатель, копия заключения направляется в адрес Государственной инспекции труда в Чувашской Республике для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

Результатом административной процедуры является завершение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых осуществляется государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) либо принятие решения о невозможности осуществления государственной экспертизы условий труда.

3.8. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда

Основанием для начала административной процедуры является завершение государственным экспертом (экспертной комиссией) экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда, в том числе с учетом результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) (если таковые проводились).

По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект [заключения](#P940) государственной экспертизы условий труда по примерной форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

а) наименование Министерства с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) министра, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), осуществившего (осуществивших) государственную экспертизу условий труда;

б) основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в Министерстве;

в) данные о заявителе - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

г) период осуществления государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения;

д) объект государственной экспертизы условий труда;

е) наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочих местах которого осуществляется государственная экспертиза условий труда;

ж) сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых осуществляется государственная экспертиза условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте);

з) перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с [подразделами 3.4](#P360), [3.5](#P376) настоящего раздела.

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

а) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

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

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

а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

Проект заключения составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается руководителем государственной экспертизы.

Члены экспертной комиссии в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте заключения, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к проекту заключения.

Особое мнение члена экспертной комиссии подлежит рассмотрению на заседании экспертной комиссии под председательством руководителя государственной экспертизы, по результатам которого может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения.

Решение экспертной комиссии принимается большинством голосов ее членов, фиксируется в протоколе заседания экспертной комиссии, который утверждается руководителем государственной экспертизы.

Результатом административной процедуры является утверждение заключения руководителем государственной экспертизы.

3.9. Выдача (направление) заявителю заключения

Основанием для начала административной процедуры является утверждение заключения руководителем государственной экспертизы.

Не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения один экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Копии заключения направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если государственная экспертиза условий труда осуществлялась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заключения.

3.10. Выдача дубликата заключения

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство письменного обращения о выдаче дубликата.

В случае утраты заключения заявитель вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения.

Дубликат заключения не позднее десяти рабочих дней с даты получения Министерством письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является выдача дубликата заключения.

3.11. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации посредством размещения вопроса на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, осуществляется в день их поступления в Министерство.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с [подразделом 2.15 раздела II](#P268) настоящего Административного регламента.

После регистрации заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, направляются министру (заместителю министра) для наложения резолюции.

После наложения резолюции заявление и документы в день их поступления передаются в отдел специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Должностное лицо отдела, предоставляющее государственную услугу, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в день их поступления в [журнале](#P880) регистрации заявлений об осуществлении государственной экспертизы условий труда (форма приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в СЭД и на бумажном носителе путем присвоения номера и даты, а также в журнале регистрации заявлений об осуществлении государственной экспертизы условий труда.

Рассмотрение заявления и документов, полученных в электронной форме, осуществляется в сроки и порядке, которые установлены настоящим разделом.

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляют заместитель министра, начальник отдела, уполномоченные должностные лица Министерства.

4.1.2. Начальник отдела организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги по соблюдению порядка и сроков рассмотрения заявлений должностными лицами Министерства.

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 плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (не реже одного раза в год на основании плана работы Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на основании поступивших жалоб на решения, действия (бездействие) должностного лица Министерства по вопросу нарушения порядка предоставления государственной услуги.

По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают министр либо его заместитель.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных должностных лиц Министерства к ответственности в соответствии с законодательством 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

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.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, многофункционального

центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц,

государственных служащих, работников

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих (далее - жалоба)

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

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

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство. Жалоба на решение и действие (бездействие) министра подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг".

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства рассматриваются непосредственно министром. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются министру.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

Абзацы третий - шестой утратили силу. - Приказ Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им лицом (для юридических лиц);

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

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министра Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

в удовлетворении жалобы отказывается.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.06.2018 N 251)

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

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

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.01.2019 N 22)

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в отдел;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;

по телефону в отдел;

в письменной форме в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда

и социальной защиты Чувашской Республики

государственной услуги по осуществлению

на территории Чувашской Республики

в установленном порядке государственной

экспертизы условий труда

Информация

об адресах, телефонах, адресах электронной почты

должностных лиц Министерства труда и социальной защиты

Чувашской Республики и графике работы Министерства труда

и социальной защиты Чувашской Республики и его отдела

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 04.09.2017 N 418) |

Адрес: 428004, г. Чебоксары, ул. Гагарина, д. 22а.

Адрес официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=31

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 04.09.2017 N 418)

Адрес специализированного сайта "Охрана труда в Чувашской Республике" на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.ot.cap.ru

Адрес электронной почты: mintrud@cap.ru

Телефон приемной министра: (8352) 55-23-92

Руководство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Этаж,N каб. | Служебный телефон | Электронный адрес |
| Министр | 4 этаж,каб. N 401 | (8352) 55-23-92 | mintrud@cap.ru |
| Заместитель министра, курирующий предоставление государственной услуги | 4 этаж,каб. N 402 | (8352) 55-02-18 | slzn\_zam1@cap.ru |

Отдел трудовых отношений, охраны и экспертизы условий труда

Адрес: 428003, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Этаж,N каб. | Служебный телефон | Электронный адрес |
| Начальник отдела | 4 этаж,каб. N 422 | (8352) 26-13-41 | soc45@cap.ru |
| Главный специалист-эксперт | 4 этаж,каб. N 422 | (8352) 26-13-41 | soc50@cap.ru |
| Главный специалист-эксперт | 4 этаж,каб. N 422 | (8352) 26-13-41 | soc35@cap.ru |
| Ведущий специалист-эксперт | 4 этаж,каб. N 422 | (8352) 26-13-41 | soc44@cap.ru |
| Ведущий специалист-эксперт | 4 этаж,каб. N 422 | (8352) 26-13-41 | soc28@cap.ru |

График личного приема министра труда и социальной защиты Чувашской Республики: первый понедельник каждого месяца с 14:00 до 16:00.

График личного приема заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги: второй, третий, четвертый понедельник каждого месяца с 14:00 до 17:00.

График работы Министерства и отдела, предоставляющего государственную услугу: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

В выходные и нерабочие праздничные дни прием не ведется.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда

и социальной защиты Чувашской Республики

государственной услуги по осуществлению

на территории Чувашской Республики

в установленном порядке государственной

экспертизы условий труда

(Примерная форма)

 Министерство труда и социальной защиты

 Чувашской Республики

 Заявление

 о проведении государственной экспертизы условий труда

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование (для юридических лиц)

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, населенный пункт, улица, дом,

 номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Прошу провести государственную экспертизу условий труда.

Объект государственной экспертизы условий труда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 оценка качества проведения специальной оценки условий труда,

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

 правильность предоставления гарантий и компенсаций за работу с вредными

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

 и (или) опасными условиями труда, фактические условия труда

 (выбрать нужное)

Индивидуальный номер рабочего места: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия (должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с указанием структурного подразделения (при наличии)

Сведения о ранее проведенной государственной экспертизе условий труда (при

наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 не проводилась, проводилась (данные экспертного заключения)

 (выбрать нужное)

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

К заявлению прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 копия платежного поручения, (квитанция банка

 об оплате) (заполняется в случае проведения

 государственной экспертизы качества проведения

 специальной оценки условий труда)

Специальная оценка условий труда проводилась \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 наименование организации, адрес (заполняется в случае проведения

 государственной экспертизы качества проведения специальной оценки

 условий труда)

Приложение (заполняется в случае, если заявителем является работодатель):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах.

 наименование документа

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах.

 наименование документа

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда и

социальной защиты Чувашской Республики

государственной услуги по осуществлению

на территории Чувашской Республики

в установленном порядке государственной

экспертизы условий труда

Блок-схема

последовательности действий

при предоставлении государственной услуги

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

 ┌────┤ Прием и регистрация заявления и документов, │

 │ │ необходимых для предоставления государственной услуги │

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

 │ \/

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

 │ │ Рассмотрение оснований для государственной экспертизы │

 │ │условий труда в целях определения полноты содержащихся │

 │ │ в них сведений об объектах государственной экспертизы │

 │ │ условий труда и их достаточности для осуществления │

 │ │ государственной экспертизы условий труда │

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

 │ \/ \/

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

 │ │ Формирование и направление │ │ Формирование и направление │

 │ │ запроса работодателю, │ │ межведомственного запроса │

 │ │ в отношении условий труда │ │ в органы (организации), │

 │ │ на рабочих местах которого │ │участвующие в предоставлении│

 │ │осуществляется государственная│ │ государственной услуги │

 │ │ экспертиза условий труда │ └─────────────┬──────────────┘

 │ └───────────────┬──────────────┘ │

 │ \/ \/

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

 │ │ Проведение экспертной оценки │

 │ │ объекта государственной экспертизы условий труда │

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

 │ \/

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

 │ │ Проведение исследований (испытаний) и измерений │

 │ │вредных и (или) опасных факторов производственной среды│

 │ │ и трудового процесса с привлечением аккредитованных │

 │ │ в установленном порядке испытательных лабораторий │

 │ │ (центров) (при необходимости) │

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

 │ \/

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

 │ │ Оформление результатов государственной экспертизы │

 │ │ условий труда │

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

 │ \/

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

 │ │ Выдача (направление) заявителю заключения │

 │ │ государственной экспертизы условий труда │

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

 │ \/

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

 └───>│ Выдача дубликата заключения государственной экспертизы│

 │ условий труда │

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

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда и

социальной защиты Чувашской Республики

государственной услуги по осуществлению

на территории Чувашской Республики

в установленном порядке государственной

экспертизы условий труда

Журнал регистрации заявлений

об осуществлении государственной экспертизы условий труда

Страница 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата регистрации | Ф.И.О. (наименование) заявителя | Почтовый адрес (адрес электронной почты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Страница 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объект государственной экспертизы условий труда | Срок проведения | Дата и номер заключения государственной экспертизы условий труда | Примечание |
| 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления Министерством труда

и социальной защиты Чувашской Республики

государственной услуги по осуществлению

на территории Чувашской Республики

в установленном порядке государственной

экспертизы условий труда

(Примерная форма)

 УТВЕРЖДАЮ

 Начальник отдела трудовых отношений,

 охраны и экспертизы условий труда

 Министерства труда и социальной защиты

 Чувашской Республики

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

 (инициалы, фамилия)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.

 Заключение государственной экспертизы условий труда

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

 1. Наименование органа государственной экспертизы условий труда

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

 (наименование, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (при наличии)

 руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии)

 государственного эксперта (членов экспертной комиссии),

 проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда

 2. Основание для государственной экспертизы условий труда

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

 основание, даты регистрации в органе государственной экспертизы

 условий труда

 3. Данные о заявителе

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

 полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество

 (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес

 4. Период проведения государственной экспертизы условий труда

 с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 5. Объект государственной экспертизы условий труда

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

 оценка качества проведения специальной оценки условий труда,

 правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций

 за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,

 фактические условия труда работников

 6. Сведения о работодателе и подразделении, в отношении условий труда

на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий

труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Сведения о рабочем месте (рабочих местах), в отношении условий труда

на которых проводится государственная экспертиза условий труда

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

 индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности)

 работника (работников), занятого на данном рабочем месте

 8. Перечень документов, представленных в составе оснований для

государственной экспертизы условий труда

 9. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий

труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование организации, ее порядковый номер и дата внесения

 в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда

 10. Сведения об эксперте, проводившем специальную оценку условий труда

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, номер

 его сертификата эксперта на право проведения работ

 по специальной оценке условий труда и дата его выдачи

 11. Результаты государственной экспертизы условий труда:

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

 Выводы:

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Государственный эксперт(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.