###### АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**26 января 2017 г. № 1**

*Об утверждении административного*

*регламента предоставления*

*департаментом по труду и занятости*

*населения администрации Владимирской*

*области государственной услуги по*

*проведению государственной экспертизы*

*условий труда в целях оценки качества*

*проведения специальной оценки условий*

*труда*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления департаментом по труду и занятости населения администрации Владимирской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Директор департамента А.Г. Григорьев

 Приложение

 к постановлению

 департамента по труду и

 занятости населения

 администрации

Владимирской области

 от 26.01.2017 № 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ**

**НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА**

**ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**

I. Общие положения

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления департаментом по труду и занятости населения администрации Владимирской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее - Административный регламент) является порядок предоставления департаментом по труду и занятости населения администрации Владимирской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента по труду и занятости населения администрации Владимирской области (далее - Департамент) при предоставлении государственной услуги.

3. Проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда носит заявительный характер.

4. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются: работодатели, их объединения, работники (только в отношении условий труда на их рабочем месте (рабочих местах)), профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, страховщики, организации, проводившие специальную оценку условий труда, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу.

5. Государственная услуга предоставляется по месту нахождения Департамента: 600009, г. Владимир, ул. Фейгина, д. 4.

6. График (режим) работы Департамента: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 17.30, с перерывом на обед в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 12.30 до 13.00).

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Департамента, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - Единый портал), на информационном стенде в месте, предназначенном для предоставления государственной услуги, и предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, а также при личном приеме.

Адрес официального сайта Департамента: www.vladzan.ru;

Адрес электронной почты Департамента: dtzn@avo.ru.

Контактный телефон: (4922) 53-04-19, факс: (4922) 35-34-75.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица сектора условий и охраны труда Департамента, осуществляющие предоставление государственной услуги (далее – должностные лица Департамента), подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица Департамента, принявшего телефонный вызов.

9. В секторе условий и охраны труда Департамента оформлен информационный стенд, на котором размещены:

- копии законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения в Российской Федерации государственной экспертизы условий труда, или извлечения из них;

- режим работы Департамента, номера контактных телефонов, адрес официального сайта в сети Интернет и электронной почты Департамента;

- рекомендуемые образцы заявлений на проведение экспертизы;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования заявителем действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений.

Аналогичная информация размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет в подразделе «Охрана труда» раздела «Информация».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: «Проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда».

11. Государственную услугу предоставляет Департамент.

12. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

13. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30

(тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Срок предоставления государственной услуги может быть продлен директором Департамента по представлению заведующего сектором условий и охраны труда, но не более, чем на 60 (шестьдесят) рабочих дней.

15. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы условий труда о качестве проведения специальной оценки условий труда в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Трудовой кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6991; 2014, № 26, ст. 3366; 2015, № 29, ст. 4342; 2016, № 18, ст. 2512);

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ « О страховых пенсиях» («Российская газета», № 296, 31.12.2013, № 6, 15.01.2014 (прил. 1 - 4));

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2013, № 5, ст. 377);

- Приказ Минтруда России от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» («Российская газета», 14.11.2014, № 260);

- Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 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» («Российская газета», 28.03.2014, № 6343(71));

- Приказ Минтруда России от 09.10.2014 № 682н «Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» («Бюллетень трудового и социального законодательства РФ», № 2, 2015);

- Приказ Минтруда России от 08.09.2016 № 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» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.09.2016);

- Приказ Минтруда России от 03.11.2015 № 843н «Об утверждении порядка формирования, хранения и использования сведений, содержащихся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 09.12.2015, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 4, 25.01.2016);

- Постановление Губернатора области от 23.12.2005 № 749 «Об утверждении Положения о департаменте по труду и занятости населения администрации Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 413 - 416, 28.12.2005).

17. Для получения государственной услуги заявители направляют в Департамент заявление, где указывается:

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

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

в) наименование объекта государственной услуги – в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении которых предоставляется государственная услуга;

д) сведения о ранее проведенных государственных услугах (при наличии);

е) сведения об оплате государственной услуги (прилагается копия документа, подтверждающая оплату государственной услуги);

ж) сведения об организации (организациях), проводившей (проводивших) специальную оценку условий труда.

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

- отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет) \*;

- предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28.12. 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии).

19. Заявление и документы, указанные в пунктах 17 и 18 Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в Департамент на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала.

В случае направления запроса в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Владимирской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе предоставить, отсутствуют.

21. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Владимирской области, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Владимирской области.

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

24. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента;

б) непредставление заявителем, если заявителем является работодатель, документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

в) поступление заявлений от лиц, не входящих в круг заявителей, указанных в пункте 4 Административного регламента;

г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

25. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

26. Департамент предоставляет государственную услугу за счет средств заявителя.

27. Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, определяется в соответствии со статьей 24 Федерального закона «О специальной оценке условий труда», Приказом Минтруда России от 09.10.2014 № 682н «Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда», приказом Департамента от 18.09.2015 № ДТЗН-01-03/139 «Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда».

28. Реквизиты для перечисления денежных средств в Департамент:

УФК по Владимирской области

(Департамент по труду и занятости населения администрации Владимирской области, л/с 03282003870)

ИНН 3328102785, КПП 332801001

Р/с 40201810300000000001,

Отделение Владимир

БИК 041708001,

ОГРН 1033302005934, ОКПО 43179127

Назначение платежа: за проведение экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда (за проведение экспертизы).

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

30. Заявление, поступившее в Департамент, в том числе в электронном виде, регистрируется в день его поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

31. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, представленного заявителем лично, на втором экземпляре заявления проставляется дата приема и регистрационный номер.

32. После регистрации заявление передается директору (заместителю директора) Департамента, который рассматривает его в день поступления и с указанием по исполнению направляет заведующему сектором условий и охраны труда. Заведующий сектором условий и охраны труда в день поступления к нему заявления назначает должностное лицо Департамента или должностных лиц Департамента (формирует экспертную комиссию) и организует предоставление государственной услуги.

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

33.1. Помещение сектора условий и охраны труда Департамента (далее – помещение) соответствует установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения и оснащено информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Департамента.

33.2. В помещении оборудованы места для ожидания, имеющие стулья, столы для оформления документов, а также места для хранения верхней одежды.

33.3. Рабочие места должностных лиц Департамента оборудованы столами для работы с документами, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, копировально-множительным аппаратом.

33.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории Департамента, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в Департамент и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

34. Текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Департамента.

35. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

36. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия руководителей, специалистов Департамента по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение их к заявителям;

37. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Департамента при получении государственной услуги и их продолжительность;

б) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

в) своевременный прием и регистрация заявления;

г) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги.

38. При подаче и при получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица Департамента с заявителем:

- при подаче заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги - продолжительностью не более 15 минут;

- при выдаче заявителю экспертного заключения либо письма о невозможности проведения экспертизы - продолжительностью не более 15 минут.

39. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в Департамент по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

40. Возможность получения государственной услуги в многофункци-ональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

41. Департамент при предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляет.

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

42. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

б) проведение проверки правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги;

в) проведение оценки соответствия зарегистрированных документов требованиям законодательства о специальной оценке условий труда и проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

г) оформление результатов предоставления государственной услуги;

д) выдача заявителю результата государственной услуги.

43. При предоставлении государственной услуги не требуется взаимодействия Департамента с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления Владимирской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении № 1](file:///D%3A%5CD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A2%D1%83%D0%BB%D0%B0.docx#Par845) к Административному регламенту.

45. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги.

45.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с комплектом документов, указанных в пунктах 17 и 18 Административного регламента.

45.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство, в установленном порядке принимает запрос с прилагаемыми документами.

45.3. Поступивший запрос с прилагаемыми документами регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции в день его поступления в Департамент.

45.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги.

46. Проведение проверки правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги.

46.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов на исполнение в сектор условий и охраны труда Департамента после наложения в порядке делопроизводства резолюции директора Департамента (заместителя директора Департамента).

46.2. Заведующий сектором условий и охраны труда Департамента, ознакомившись с поступившими заявлением и документами, передает их должностному лицу Департамента в течение одного рабочего дня после их поступления на исполнение в сектор условий и охраны труда Департамента.

46.3. Должностным лицом Департамента в течение 7 рабочих дней осуществляется проверка соответствия оформления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным пунктами 17 и 18 Административного регламента.

46.4. По результатам указанной проверки должностное лицо Департамента вносит предложение заведующему сектором условий и охраны труда Департамента о возможности предоставления государственной услуги или оформляет уведомление о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин ее непредоставления (далее - уведомление).

46.5. Государственная услуга не предоставляется при:

а) несоответствии представленного заявления требованиям, предусмотренным пунктом 17 Административного регламента;

б) непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

в) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений.

46.6. При наличии оснований для непредоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 46.5 Административного регламента, должностное лицо Департамента составляет уведомление и представляет его на подпись заведующему сектором условий и охраны труда Департамента.

В уведомлении сообщается о предусмотренных пунктом 46.5 Административного регламента причинах непредоставления государственной услуги с описанием выявленных несоответствий. В случае выявления некомплектности документов в уведомлении дополнительно указываются сведения о перечне недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46.7. Заведующий сектором условий и охраны труда Департамента в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от должностного лица Департамента подписывает уведомление у директора Департамента (заместителя директора Департамента) и направляет его заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, и обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной услуги.

46.8. В случае непредоставления государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 46.5 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктами 17, 18 Административного регламента.

46.9. Результатом выполнения административной процедуры является установление оснований для предоставления или непредоставления государственной услуги с уведомлением заявителя при невозможности ее предоставления.

47. Проведение оценки соответствия зарегистрированных документов требованиям законодательства о специальной оценке условий труда и проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

47.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие решения о проведении экспертизы и подготовке экспертного заключения.

47.2. Проведение оценки соответствия зарегистрированных документов требованиям законодательства о специальной оценке условий труда в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, не предусмотрено.

47.3. При выполнении указанной административной процедуры должностное лицо Департамента анализирует содержание информации в представленных документах, последовательно проверяя их на соответствие требованиям Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»:

а) соответствие данных о работодателе на титульном листе отчета данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги;

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\*, 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 места данным, указанным в разделе II отчета;

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

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

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

д) в разделе III отчета:

соответствие данных о работодателе данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги 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).

47.4. Заведующий сектором условий и охраны труда Департамента и (или) должностное лицо Департамента вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях предоставления государственной услуги.

47.5. В случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, 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 предоставляется государственная услуга, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

47.6. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

47.7. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается заведующим сектором условий и охраны труда Департамента по представлению должностного лица Департамента 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, 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).

47.8. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса заведующий сектором условий и охраны труда Департамента в течение трех рабочих дней со дня его принятия 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 или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

47.9. Заявитель обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [пункте 47.8](file:///D%3A%5CD%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D1%8B%20%E2%84%96%20549%D0%BD.docx#P190) Административного регламента, представить в Департамент документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет 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 пункте оплаты заведующий сектором условий и охраны труда Департамента принимает решение о невозможности предоставления государственной услуги, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда о качестве проведения специальной оценки условий труда.

47.10. В случае, если заявитель не является работодателем, должностное лицо Департамента по согласованию с заведующим сектором условий и охраны труда Департамента оформляет за подписью директора Департамента запрос о предоставлении необходимых документов у работодателя, в отношении условий труда, на рабочих местах которого оказывается государственная услуга. Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления запроса Департамента направляет запрашиваемые документы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

47.11. Если заявитель представляет дополнительные документы, то они направляются должностному лицу Департамента для предоставления государственной услуги.

Если заявитель в месячный срок со дня направления письма о представлении дополнительных документов не представляет дополнительные документы, то специалист (эксперт) подготавливает проект письма о невозможности проведения экспертизы и возвращении документов.

47.12. При необходимости получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 47.10 Административного регламента, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 47.5 Административного регламента, срок предоставления государственной услуги может быть продлен директором Департамента по представлению заведующего сектором условий и охраны труда, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

47.13. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о подготовке экспертного заключения или о направлении запроса о предоставлении дополнительной информации для предоставления государственной услуги и (или) необходимости проведения лабораторных исследований (измерений) факторов производственной среды аккредитованными исследовательскими (измерительными) лабораториями.

Срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

48. Оформление результатов предоставления государственной услуги.

48.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие решения о подготовке заключения государственной экспертизы условий труда о качестве проведения специальной оценки условий труда (далее – заключение).

48.2. Должностное лицо Департамента на основании изучения представленных документов готовит проект заключения.

В заключении отражаются:

а) наименование Департамента с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества директора, а также должности, фамилии, имени, отчества должностного лица Департамента (экспертной комиссии), оказывающего (оказывающих) государственную услугу;

б) основание для предоставления государственной услуги с указанием даты регистрации в Департаменте;

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

г) период предоставления государственной услуги с указанием даты начала и окончания ее проведения;

д) объект предоставления государственной услуги – оценка качества проведения специальной оценки условий труда;

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

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

з) перечень документов, представленных в составе заявления для предоставления государственной услуги и (или) полученных в соответствии с 47.10 Административного регламента;

и) 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. № 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);

к) 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.

48.3. В проекте заключения должен содержаться вывод о качестве проведения специальной оценки условий труда.

48.4. Должностное лицо Департамента обязано обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключении, сохранность документов, полученных для предоставления государственной услуги, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

48.5. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда прилагаемых к заявлению и (или) полученных по запросу в соответствии с пунктом 47.10 Административного регламента документов в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда, требования которого не соблюдены.

48.6. Проект заключения составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом Департамента и утверждается заведующим сектором

условий и охраны труда Департамента.

48.7. Результатом административной процедуры является составление проекта заключения и его утверждение.

Срок выполнения административной процедуры - 8 рабочих дней.

48.8. Образец заключения приведен в [приложении №](file:///D%3A%5CD%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A2%D1%83%D0%BB%D0%B0.docx#Par845) 2 к Административному регламенту.

49. Выдача заявителю результата государственной услуги.

49.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является утверждение заключения.

49.2. Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения один

экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

49.3. Второй экземпляр заключения остается в секторе условий и охраны труда Департамента. Копии заключения направляются работодателю в случае, если работодатель не является заявителем, и организации, проводившей специальную оценку условий труда.

49.4. Сведения о результатах предоставления государственной услуги направляются Департаментом в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения.

49.5. Заявление и документы, полученные для предоставления государственной услуги, хранятся в секторе условий и охраны труда Департамента.

49.6. В случае утраты заключения заявитель вправе получить в Департаменте дубликат этого заключения.

Дубликат заключения не позднее 10 рабочих дней со дня получения Департаментом письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

49.7. Результатом административной процедуры является направление заказчику экспертного заключения.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

50. Текущий контроль за полнотой, качеством и последовательностью действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется заведующим сектором условий и охраны труда Департамента и директором Департамента и включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав заявителей, а также рассмотрение жалоб заявителей о неправомерных действиях (бездействии) государственных гражданских служащих и принятие по ним решений.

51. Персональная ответственность государственных гражданских служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

52. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

53. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

54. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Департамента,

его должностных лиц

55. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

56. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование о представлении заявителем документов, не предусмотренных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении.

57. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц Департамента - директору Департамента;

- директора Департамента и его заместителей - Губернатору области.

58. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

59. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Департамент); фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица

Департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) полное наименование заявителя - для работодателей, профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - для работников;

в) контактную информацию: почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю;

г) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Департамента;

д) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Департамента.

60. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии таких документов.

61. 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, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

в) приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физического лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

63. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Департамент.

64. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приеме заявления и прилагаемых документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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

66. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

67. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

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

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором Департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

70. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

71. Заявители имеют право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Департамента и Единого портала.

72. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента в сети Интернет, на Едином портале.

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

\* Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 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».

\*\* Входит в состав отчета о проведении специальной оценки условий труда, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 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».

 Приложение № 1

к Административному регламенту

Блок-схема предоставления государственной услуги

Прием и регистрация обращения о предоставлении государственной услуги

проведение проверки правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к нему документов, рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги

не соответствуют

соответствуют

уведомление о невозможности предоставления государственной услуги

предоставление государственной услуги

предоставления государственной услуги

подготовка заключения государственной экспертизы условий труда о качестве проведения специальной оценки условий

запрос дополнительных документов

и (или) проведение исследований и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса

предоставления государственной услуги

утверждение заключения государственной экспертизы условий труда о качестве проведения специальной оценки условий

 и выдача его заявителю

предоставления государственной услуги

│

 Приложение № 2

к Административному регламенту

 ОБРАЗЕЦ

**Департамент по труду и занятости населения администрации Владимирской области**

(Фейгина ул., д. 4, г. Владимир, 600009)

(Директор департамента - фамилия, имя, отчество)

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| Руководитель государственной экспертизы |
|  |
| (подпись) (Ф.И.О.) |
| *«* |  | *»* |  |  |  | *г.* |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**государственной экспертизы условий труда**

*в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от «**  |  |  **»** |  |  |  | **г. №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявитель экспертизы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия,

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

имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц), почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии)

**Эксперт** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, фамилия, имя, отчество эксперта, проводящего государственную экспертизу

В соответствии со статьей 216¹ Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и «Порядком проведения государственной экспертизы условий труда», утвержденным приказом Минтруда России от 12.08.2014 г. № 549н (далее – Порядок), на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование заявителя (для

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

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

(вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_)с \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. проведена государственная экспертиза условий труда в отношении следующих рабочих мест:

(*указываются рабочие места, по которым проводится государственная экспертиза условий труда*).

**Перечень документов**, представленных в составе основания для проведения государственной экспертизы условий труда:

*(указывается перечень документов, которые прилагаются к заявлению).*

**В РЕЗУЛЬТАТЕ УСТАНОВЛЕНО:**

*Проводится оценка соответствия зарегистрированных документов требованиям законодательства о специальной оценке условий труда.*

**ВЫВОДЫ:**

*По результатам проведенной экспертизы излагаются обоснованные выводы о качестве проведения специальной оценки условий труда.*

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)