

УТВЕРЖДЕН  
приказом ДТЗН Республики Марий Эл  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл предоставления государственной услуги по государственной экспертизе условий труда

#### I. Общие положения

##### 1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл предоставления государственной услуги по государственной экспертизе условий труда (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения при предоставлении государственной услуги по государственной экспертизе условий труда (далее – государственная услуга).

##### 2. Круг заявителей

Государственная экспертиза условий труда осуществляется на основании:

а) обращений органов исполнительной власти, работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных страховщиков (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее – заявитель);

б) определений судебных органов;

в) представлений Государственной инспекции труда в Республике Марий Эл в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений,

страховщиков (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее – Департамент) путем устного и письменного информирования;

посредством размещения необходимых документов и материалов на информационных стендах;

посредством использования средств телефонной связи;

в информационных материалах, размещаемых на сайте Правительства Республики Марий Эл ([gov.mari.ru](http://gov.mari.ru)), в республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» ([www.pgu.gov.mari.ru](http://www.pgu.gov.mari.ru)), на официальном сайте Департамента [www.portal.mari.ru/minsoc](http://www.portal.mari.ru/minsoc) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в средствах массовой информации посредством размещения публикаций, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

3.2. Адрес Департамента: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 24а.

Телефон Департамента для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: **8 (8362) 42-99-17**, факс: 8 (8362) 41-35-61.

Часы работы:

понедельник - пятница – 8.30 - 17.30 (перерыв 12.30 - 13.30)

суббота, воскресенье – выходные дни. (В соответствии с частью 2 статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.)

3.3. Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в помещении Департамента и должны содержать следующую обязательную информацию:

настоящий Административный регламент;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Административного регламента;

форма заявления о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту) и образец его заполнения;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренных пунктом 2.9.2. Административного регламента.

3.4. На официальном сайте Департамента и в республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

настоящий Административный регламент;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.2. и 2.6.3. Административного регламента;

форма заявления о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту) и образец его заполнения;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренных пунктом 2.9.2. Административного регламента.

3.5. Индивидуальное информирование по предоставлению государственной услуги может осуществляться в устной форме на личном приеме и с использованием телефонной связи, и письменной форме посредством ответов на письменные обращения, в том числе с использованием электронной почты.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

актуальность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

полнота информирования;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.

3.7. Индивидуальное информирование в устной форме осуществляют начальник и специалисты отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента в рамках своих полномочий, установленных должностным регламентом, в соответствии с графиком работы Департамента.

3.8. При осуществлении информирования на личном приеме начальник и специалисты отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента обязаны:

представиться, указав должность, фамилию, имя и отчество;

дать ответы на заданные посетителем вопросы. В случае, если для подготовки ответа на заданные вопросы требуется продолжительное

время (более 30 минут), специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией письменно либо назначить для получения информации другое удобное для заявителя время;

в конце разговора кратко подвести итог разговора;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

3.9. При осуществлении консультирования по телефону начальник отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, специалисты отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющие прием и консультирование, сняв трубку, должны представиться по форме: «фамилия, имя, отчество, наименование структурного подразделения Департамента». Во время разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда, и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.10. Информирование о предоставлении государственной услуги в письменной форме и посредством электронной почты осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная экспертиза условий труда.

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти**

**Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

2.2.2. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.

## **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача экспертного заключения государственной экспертизы условий труда;

отказ в проведении государственной экспертизы условий труда.

2.3.2. Юридическим фактом, заканчивающим предоставление государственной услуги, является принятие Департаментом соответствующего решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги и последующее уведомление заявителя о принятом решении.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок проведения государственной экспертизы условий труда определяется руководителем государственной экспертизы в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в органе государственной экспертизы условий труда оснований для государственной экспертизы условий труда.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 3.4.7. настоящего Административного регламента, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем органа государственной экспертизы условий труда, но не более чем на 60 рабочих дней.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; 2014, № 15, ст. 1691; 2014, № 31, ст. 4398);

Конституцией Республики Марий Эл от 24 июня 1995 года (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 1997, № 11, ст. 402; 1998, № 1, ст. 1; 2000, № 3, ст. 64, № 7, ст. 186; 2001, № 1 ст. 1, 2, № 6, ст. 261, 262; 2003, №7, ст. 191; 2004, № 7 (часть I) ст. 182, № 10, ст. 278; 2005, № 7, ст. 278; 2006, № 11, ст. 402; 2008, № 9 (часть II) ст. 458; 2010, № 7, ст. 333; 2011, № 7, ст. 348;);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть I) ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (часть I) ст. 27, № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878, № 52 (часть I) ст. 5498; 2007, № 1 (часть I) ст. 34, № 30, ст. 3808, № 41, ст. 4844, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 812, № 30 (часть I) ст. 3613, № 30 (часть II) ст. 3616, № 52 (часть I) ст. 6235; 2009, № 1, ст. 17, 19, ст. 2270, № 29, ст. 3604, № 30, ст. 3732, 3739, № 46, ст. 5419, № 48, ст. 5717; 2010, № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7031; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548);

Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Российская газета, 30 декабря 2013 г., № 295; Собрание законодательства Российской Федерации, 30 декабря 2013 г., № 52 (ч. I), ст. 6991);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010 г., № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179; Парламентская газета, 14 августа 2011 г., № 17);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» от 12 августа 2014 года № 549н (Российская газета, 14 ноября 2014 г., № 260);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «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» от 24 января 2014 года № 33н (Российская газета, № 71, 28 марта 2014 г.);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» от 09 октября 2014 г. № 682н (Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации 2015 г. № 2);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «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, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда» от 22 сентября 2014 г. № 652н (Российская газета, 5 декабря 2014 г., 278);

указом Главы Республики Марий Эл «О регулировании отношений в процессе проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и муниципальных служащих в Республике Марий Эл» от 20 ноября 2015 г. № 320 (вместе с «Положением о регулировании отношений в процессе проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и муниципальных служащих в Республике Марий Эл») (Официальный интернет-портал Республики Марий Эл [www.portal.mari.ru](http://www.portal.mari.ru), 20 ноября 2015 г.);

приказом Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл от \_\_\_\_\_ № \_\_-п «Об определении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда в Республике Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, \_\_\_\_\_).

**2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения государственной услуги по обращениям, предусмотренным пунктом «а» раздела 1.2. Административного регламента, заявитель направляет в орган государственной экспертизы условий труда заявление о проведении государственной экспертизы условий труда (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

2.6.2. В заявлении 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 экспертизы условий труда;

г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого (занятых)

на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

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

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с пунктом «а» раздела 1.2. настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем пункта 2.11.1. настоящего Административного регламента.

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 (проводивших) специальную оценку условий труда.

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

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

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 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии);

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

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;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии).

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в орган государственной экспертизы 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 республиканской информационной системы «Портал государственных услуг Республики Марий Эл».

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги лично представляются оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Административного регламента, и их копии либо нотариально заверенные копии.

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 случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством почтовой связи копии представляемых документов должны быть нотариально заверены.

2.6.5. Департамент вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса Департамента направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

При необходимости Департамент может запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда, в том числе посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

**2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Департаменту запрещено 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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление

заявителем документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является выдача экспертного заключения, являются:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами «а» – «е» пункта 2.6.2 Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 2.6.3. Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

## **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

предоставление документации и материалов по условиям и охране труда.

2.10.2. Объем документов и материалов, указанных в подпункте 2.10.1 Административного регламента, определяются Департаментом в зависимости от объекта и субъекта экспертизы.

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

2.11.1. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется Департаментом:

в соответствии с пунктами «б» и «в» раздела 1.2. Административного регламента, а также в случаях, когда заявителем является орган исполнительной власти, – бесплатно;

в соответствии с пунктом «а» раздела 1.2. Административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, – за счет средств заявителя.

2.11.2. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется Департаментом бесплатно за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.11.4. Административного регламента.

2.11.3. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в отношении работников организаций, не входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, Департаментом осуществляется бесплатно.

2.11.4. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.7. настоящего Административного регламента, исследования (испытания) и измерения 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) осуществляются:

а) при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с пунктом «а» раздела 1.2. Административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, за счет средств заявителя.

б) при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников в соответствии с пунктом «а» раздела 1.2. Административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, за счет средств заявителя.

2.11.5. В случае проведения государственной экспертизы условий труда в соответствии с пунктом «в» раздела 1.2. настоящего Административного регламента проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса организуется Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации за счет средств федерального бюджета по обращениям органа государственной экспертизы условий труда.

2.11.6. В иных случаях, не указанных в пунктах 2.11.4. и 2.11.5. Административного регламента, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств Департамента.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и информация о них предоставляются бесплатно.

## **2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.13.1. Время ожидания заявителем в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Время ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

## **2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1. Заявление, в том числе поступившее посредством информационной системы «Портал государственных услуг Республики Марий Эл», регистрируется специалистами отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющими прием и регистрацию входящих документов, в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда (Приложение № 2) и электронной базе данных заявителей в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент.

2.14.2. При направлении заявления с документами, указанными в подпунктах 2.6.2. и 2.6.3. Административного регламента, по почте данное заявление и приложенные документы регистрируется специалистами отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющими прием и регистрацию входящих документов, в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда (Приложение № 2) и электронной базе данных заявителей в течение 3 календарных дней со дня получения указанных заявления и документов.

## **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

2.15.1. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.2. Вход в Департамент оформлен вывеской, содержащей наименование и режим работы.

В целях удобной парковки автомобилей граждан у здания Департамента оборудована автостоянка. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места предоставления государственной услуги оборудуются комфортными местами ожидания, предназначенными для граждан.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.15.3. Рабочие места специалистов отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющих предоставление государственной услуги, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

2.15.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются визуальной, текстовой и мультимедийной информацией, размещаемой на информационных стендах, демонстрационных системах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

## **2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги, которое осуществляется

при приеме комплекта документов и при получении документов лично заявителем, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут;

взаимодействие заявителя с государственными служащими в случае получения заявителем консультации на приеме;

расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги заявителям, в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям (их представителям), в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационном стенде Департамента, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в республиканских информационных системах "Реестр государственных услуг Республики Марий Эл" и "Портал государственных услуг Республики Марий Эл";

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием республиканской информационной системы «Портал государственных услуг Республики Марий Эл».

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

детальная регламентация административных процедур и административных действий, в том числе установлением четкого порядка и сроков их исполнения, условий принятия решений, конкретного должностного лица, ответственного за совершение каждого административного действия;

наличие специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц.

## **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Обращение за получением государственной услуги, а также предоставление государственной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных электронной подписью

(с использованием в том числе универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

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

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в подпунктах 2.6.2. и 2.6.3. Административного регламента;

рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

проведение государственной экспертизы условий труда в отношении указанного заявителем объекта государственной экспертизы условий труда;

оформление результатов государственной экспертизы.

3.1.2. Должностным лицом Департамента, ответственным за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, является начальник отдела охраны



и экспертизы условий труда Департамента (далее – руководитель государственной экспертизы).

Специалисты отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента (далее – государственные эксперты) осуществляют административные процедуры по предоставлению государственной услуги в рамках своих полномочий согласно должностным регламентам.

3.1.3. Блок-схема общей структуры последовательности действий по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

## **3.2. Прием и регистрация документов**

3.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, определения судебных органов, представления государственных инспекций труда, указанные в разделе 1.2. Административного регламента (далее - основания для государственной экспертизы условий труда) подлежат регистрации в Департаменте.

3.2.2. Специалист отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющий прием и регистрацию входящих документов:

а) вносит в журнал регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда и электронную базу данных заявителей запись о приеме заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.2. и 2.6.3. Административного регламента, содержащую:

регистрационный номер (порядковый номер записи);

дату приема документов;

субъект государственной экспертизы;

объект государственной экспертизы.

б) отказывает заявителю в приеме документов в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента.

3.2.3. Специалист отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющий прием и регистрацию входящих документов, разъясняет заявителю причины, по которым отказано в приеме документов, и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

3.2.4. Специалист отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющий прием и регистрацию входящих документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет полномочия обратившегося, проверяет наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.2 и 2.6.3 Административного регламента.

Специалист отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющий прием и регистрацию входящих документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, если представленные копии документов

нотариально не заверены, производит на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и печатью Департамента.

Максимальная продолжительность действия составляет 1 минуту на документ, состоящий не более чем из 2 страниц. При большем количестве страниц время проверки увеличивается на 1 минуту для каждых 2 страниц представляемых документов.

3.2.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, осуществляющий прием и регистрацию входящих документов, заполняет его самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.6. Критериями принятия решения о приеме документов для предоставления государственной услуги являются отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

### **3.3. Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда и принятие решения о предоставлении заявителю государственной услуги или об отказе в ее предоставлении**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подтверждение соответствия заявителя кругу лиц, указанных в разделе 1.2 Административного регламента, прием заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.2 и 2.6.3 Административного регламента, с регистрацией их в журнале регистрации основания для проведения государственной экспертизы условий труда и электронной базе данных заявителей.

3.3.2. После регистрации оснований для государственной экспертизы условий труда руководитель государственной экспертизы назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию) и организует проведение государственной экспертизы условий труда.

3.3.3. В течение семи рабочих дней со дня регистрации в органе государственной экспертизы условий труда оснований для государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) рассматриваются данные основания, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и вносится предложение руководителю государственной экспертизы о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.3.4. Государственная услуга не предоставляется в случаях указанных в пункте 2.9.3 Административного регламента:

3.3.5. Руководитель государственной экспертизы информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления 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 подпунктах «а» и «б» пункта 2.9.3 Административного регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты за оказание государственной услуги.

3.3.6. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.9.3 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.4 Административного регламента.

### **3.4. Проведение государственной экспертизы условий труда в отношении указанного заявителем объекта государственной экспертизы условий труда**

3.4.1. При проведении государственной экспертизы условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) имеют право:

по договоренности с работодателем, в отношении рабочего места (рабочих мест) которого проводится экспертиза, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, беспрепятственно при наличии удостоверения установленного образца посещать для осуществления экспертизы любых работодателей (организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также работодателей - физических лиц);

запрашивать документы и материалы в органах и организациях, в отношении которых проводится государственная экспертиза условий труда, а также в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документация и материалы находятся в распоряжении таких органов либо организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в случаях, предусмотренных пунктом 3.4.7 Административного регламента, проводить исследования (испытания) и измерения 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.

3.4.2. Государственные эксперты, осуществляющие государственную экспертизу условий труда, обязаны обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключениях государственной экспертизы условий труда, сохранность полученных документов и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Государственный эксперт не вправе участвовать в проведении государственной экспертизы условий труда, если это может повлечь конфликт интересов или создать угрозу его возникновения.

3.4.3. Заявитель имеет право:

получать от органов государственной экспертизы условий труда и их должностных лиц, уполномоченных на проведение государственной экспертизы условий труда (далее – государственный эксперт), разъяснения о порядке проведения государственной экспертизы условий труда;

обращаться к государственному эксперту и органу государственной экспертизы условий труда с требованием об устранении допущенных ими нарушений требований настоящего Порядка;

представлять пояснения, замечания, предложения по вопросам, связанным с проведением государственной экспертизы условий труда.

3.4.4. При проведении 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. № 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, 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).

3.4.5. При проведении 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.

3.4.6. При проведении 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.

3.4.7. В случае, если в заявлении, определении судебного органа или представлении государственной инспекции труда указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников 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 проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

3.4.8. 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).

3.4.9. Оплата за проведение 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, производится в соответствии с пунктами 2.11.4. – 2.11.6.

3.4.10. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель государственной экспертизы в течение трех рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, судебный орган или государственную инспекцию труда, 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.

3.4.11. 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 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.11.10. настоящего Административного регламента, представить в Департамент документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Департамента средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

3.4.12. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте 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 пункте оплаты, произвести которую в соответствии



с подпунктом «б» пункта 2.11.4. настоящего Административного регламента должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась государственная экспертиза условий труда, 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.

### **3.5. Оформление результатов государственной экспертизы**

3.5.1. По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда, в котором указываются:

а) наименование органа государственной экспертизы условий труда с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда;

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

в) данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда – полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

г) период проведения 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 проводится государственная экспертиза условий труда;

ж) сведения о 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);

з) перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с пунктом 2.6.5 Административного регламента.

3.5.2. В проекте заключения государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения 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. № 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.

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

а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

б) об обоснованности предоставления (не предоставления) 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.

3.5.4. Выводы, содержащиеся в проекте заключения государственной экспертизы условий труда, должны быть подробными и обоснованными.

3.5.5. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

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

3.5.7. Члены экспертной комиссии в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте заключения государственной

экспертизы условий труда, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к проекту заключения государственной экспертизы условий труда.

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 государственной экспертизы условий.

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

3.5.8. Не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения:

а) выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) направляется в соответствующий судебный орган или государственную инспекцию труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

3.5.11. Заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в Департаменте.

3.5.12. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель, судебный орган, государственная инспекция труда вправе получить в Департаменте дубликат этого заключения.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее десяти рабочих дней с даты получения Департаментом письменного обращения о его выдаче:

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

направляется в соответствующий судебный орган или государственную инспекцию труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.13. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации бесплатно в соответствии с Порядком 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, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2014 г. № 652н.

3.5.14. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и фактических условий труда работников рассматриваются в судебном порядке, а также в досудебном порядке в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1.1. Основными задачами системы текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений являются:

обеспечение своевременного и качественного оказания государственной услуги;

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве оказания государственной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему оказанию государственной услуги;

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления государственной услуги;

обеспечение руководства Департамента своевременной информацией о ходе предоставления государственной услуги;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения качественной работы специалистов Департамента.

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела охраны и экспертизы условий труда Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента положений Административного регламента и иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги и исполнения Административного регламента устанавливается руководителем Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги и исполнением настоящего Административного регламента включает в себя проведение Департаментом проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (получателей), рассмотрение обращений заявителей (получателей) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, специалистов Департамента при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), и отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (получателя) (внеплановые).

4.2.4. Проверка предоставления государственной услуги проводится на основании приказа Департамента, в котором указываются предмет

и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Департамента. По результатам проверки предоставления государственной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки. В отношении виновных должностных лиц Департамента применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

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

Персональная ответственность специалистов и уполномоченных должностных лиц Департамента, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги и исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги и исполнением настоящего Административного регламента может осуществляться со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций.

4.4.2. В случае поступления в Департамент обращений граждан, объединений граждан и общественных организаций, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, по решению руководителя Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверок, проводится проверка с целью контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей (получателей) должностными лицами Департамента.

4.4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (получателей), осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

## **V. Досудебный (внесудебный) и судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Марий Эл и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги**

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц Департамента в досудебном порядке путем обращения в Департамент или в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

### **5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.3.1. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть

также направлена в виде почтового отправления.

5.3.2. Время приема жалоб совпадает с графиком работы Департамента, указанным в подпункте 1.3.2. настоящего Административного регламента.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем 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.

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

5.3.5. Заявитель вправе подать жалобу на электронный адрес Департамента, указанный в подпункте 1.3.1 Административного регламента.

5.3.6. Заявитель вправе обратиться с жалобой в Департамент в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации основания для предоставления государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя для предоставления государственной услуги документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) необоснованный отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим административным регламентом;

б) требование с заявителя платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной Административным регламентом;



7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в устранении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **5.4. Сроки рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.2. В случае если в компетенцию Департамента не входит принятие решения по жалобе, поданной в его адрес заявителем, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

#### **5.5. Результат рассмотрения жалобы**

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом 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 Республики Марий Эл, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.2. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы 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 Гражданским кодексом Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела V Административного регламента в отношении того же заявителя (получателя) и по тому же предмету жалобы.

5.5.3. Департамент вправе оставить жалобу 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 (получателя), указанные в жалобе.

## **5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

5.6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его 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.

5.6.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем 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 усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьей 18.3. Закона Республики Марий Эл от 4 декабря 2002 г. № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

### **5.7. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

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

Заявитель имеет право получать в Департаменте информацию и документы, необходимые для обоснования своего обращения, в соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

---