



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Х У Ш У**

**П Р И К А З**

16.12.2020 № 575

16.12.2020 № 575

Шупашкар хули

г. Чебоксары

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги по осуществлению на территории Чувашской Республики в установленном порядке государственной экспертизы условий труда**

ГОСУДАРСТВЕННОМУ СЛУЖБЕ ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

18 января 20 21 г.

Регистрационный № 6670

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» и от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 9 ноября 2016 г. № 562 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги по осуществлению на территории Чувашской Республики в установленном порядке государственной экспертизы условий труда» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 декабря 2016 г., регистрационный № 3502);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 4 сентября 2017 г. № 418 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 9 ноября 2016 г. № 562» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 сентября 2017 г., регистрационный № 3980);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 18 июня 2018 г. № 251 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 9 ноября 2016 г. № 562» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 12 июля 2018 г., регистрационный № 4588);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 18 января 2019 г. № 22 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 9 ноября 2016 г. № 562» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 21 января 2019 г., регистрационный № 5074).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики Л.Г. Арсентьеву.

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

Министр



А.Г. Елизарова

Утвержден приказом  
Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики  
от 16.12.2020 № 575

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
УСЛОВИЙ ТРУДА

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги по осуществлению на территории Чувашской Республики в установленном порядке государственной экспертизы условий труда (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) административных процедур (действий), регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная экспертиза условий труда осуществляется на основании обращений следующих заявителей:

работодателей;  
объединений работодателей;  
работников;  
профессиональных союзов;  
объединений профессиональных союзов;  
иных уполномоченных работниками представительных органов;  
органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также  
иных страховщиков;  
организаций, проводящих специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

В случае если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, 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, осуществляется Федеральной службой по труду и занятости.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

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

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется отделом трудовых отношений, охраны и экспертизы условий труда Министерства (далее также – уполномоченное подразделение).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы Министерства, уполномоченного подразделения, справочные телефоны уполномоченного подразделения, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

в устной форме в Министерство;

по телефону в Министерство;

в письменной форме или в форме электронного документа в Министерство;

через официальный сайт Министерства в сети «Интернет».

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:  
устного информирования;  
письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного подразделения при обращении заявителей за информацией:

лично;  
по телефону.

Специалист уполномоченного подразделения (по телефону или лично) должен относиться к заявителю корректно и внимательно.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) специалист уполномоченного подразделения дает ответ самостоятельно с использованием официально-делового стиля речи. При этом содержание устного обращения заносится в карточку приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При ответе на телефонные звонки специалист уполномоченного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора специалист уполномоченного подразделения должен четко произносить слова, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги. В конце консультирования специалист уполномоченного подразделения, осуществляющий прием и консультирование заявителя, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство осуществляется с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, на иные обращения – в течение 30 дней со дня регистрации обращения и должны содержать дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется

судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется Министерством путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по осуществлению на территории Чувашской Республики в установленном порядке государственной экспертизы условий труда.

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

Государственная услуга предоставляется уполномоченным подразделением Министерства.

Информационное и техническое обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Государственной инспекцией труда в Чувашской Республике, Приволжским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии, аккредитованными в установленном порядке испытательными лабораториями (центрами).

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача заключения государственной экспертизы условий труда;
- 2) выдача дубликата заключения государственной экспертизы условий труда;
- 3) решение о непроведении государственной экспертизы условий труда.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для осуществления государственной экспертизы условий труда, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, указанных в пункте 27 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. № 549н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 октября 2014 г., регистрационный № 34545) (далее – Порядок), или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего подраздела, срок предоставления государственной услуги может быть продлен министром труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр), но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

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

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

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

В заявлении, примерная форма которого приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, указываются:

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

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

наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

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

условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда;

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

сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Порядка, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем пункта 5 Порядка.

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

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

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

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее – отчет);

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

отчет;

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

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

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

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

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

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

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

отчет;

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

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



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

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

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

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

Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить самостоятельно следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

предписания должностных лиц Государственной инспекции труда в Чувашской Республике об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (в случае, если заявление подано работодателем для осуществления государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

предписания должностных лиц Государственной инспекции труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (в случае, если заявление подано работодателем для осуществления государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников).

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

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

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги Министерство 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие в заявлении следующих сведений:

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

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

наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

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

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

об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Порядка, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем пункта 5 Порядка.

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего раздела;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

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

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

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

Государственная пошлина с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.

Государственная услуга осуществляется Министерством:

а) в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда – за счет средств заявителя, за исключением случаев, когда основанием являются определения судебных органов, представления территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости, заявлений органов государственной власти;

б) в целях оценки фактических условий труда работников – бесплатно, за исключением случаев проведения исследований (испытаний) и измерений с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

в) в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда бесплатно в отношении работников организаций.

Размер платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда устанавливается в соответствии с методическими рекомендациями, регламентирующими порядок определения стоимости экспертизы.

Размер платы определяется приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 19 сентября 2016 г. № 471 «Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 8 ноября 2016 г., регистрационный № 3344).

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

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

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

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

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

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

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

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

В заявлении указывается один из следующих способов получения государственной услуги:

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

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

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

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

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

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

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

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

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

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии), должностей должностных лиц уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее – при наличии) и должностях специалистов уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу, указанные специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты уполномоченного подразделения при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Министерства и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

2.17.2 Показатели качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при предоставлении консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги, а также при личном приеме. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать одного часа.

2.17.4. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

2.17.5. Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.18.2. При направлении заявителем документов для предоставления государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для осуществления государственной экспертизы условий труда;
- 3) формирование и направление запроса работодателю, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 5) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;
- 6) проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) (при необходимости);
- 7) оформление результатов государственной экспертизы условий труда;
- 8) выдача (направление) заявителю заключения;
- 9) выдача дубликата заключения;
- 10) порядок осуществления административных процедур в электронной форме;
- 11) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Министерство.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, регистрируются в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

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

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

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

Должностное лицо уполномоченного подразделения, предоставляющее государственную услугу, регистрирует заявление и документы, необходимые для



предоставления государственной услуги, в день их поступления в журнале регистрации заявлений об осуществлении государственной экспертизы условий труда (форма приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

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

Начальник уполномоченного подразделения (далее – руководитель государственной экспертизы) назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию).

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

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

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

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

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

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

- указание на Министерство, как на орган, направляющий запрос;
- наименование работодателя, в адрес которого направляется запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

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

- контактная информация для направления ответа на запрос;

- дата направления запроса;

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

Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

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

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

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

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги направляется специалистом уполномоченного подразделения, ответственного за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, в Государственную инспекцию труда в Чувашской Республике, Приволжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии и должен содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

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

Результатом административной процедуры является направление Министерством межведомственного запроса.

3.6. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

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

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

При осуществлении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» следующие обстоятельства:

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

б) в разделе I отчета:

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

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

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

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

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

в) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный № 31689), а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах);

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

г) в протоколах испытаний (измерений):

соответствие данных об организации, проводящей специальную оценку условий труда, экспертах и других специалистах, проводивших исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной

среды и трудового процесса, об испытательной лаборатории (центре), об использовавшихся средствах измерений сведениям, указанным в разделе I отчета;

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

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

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

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

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

д) в разделе III отчета:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

объем и порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих гарантий и компенсаций:

- а) сокращенной продолжительности рабочей недели;
- б) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- в) оплаты труда в повышенном размере;
- г) иных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами работодателя.

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

- а) техническое состояние зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также средств индивидуальной и коллективной защиты работника (работников) на рабочем месте (рабочих местах);
- б) состояние санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работника (работников);
- в) установленные режимы труда и отдыха работника (работников);
- г) проведенные работы по установлению наличия на рабочем месте (рабочих местах) работника (работников) вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

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

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

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

3.7. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих

местах с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) (при необходимости)

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

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

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

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

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в абзаце четвертом настоящего подраздела 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 абзаце четвертом настоящего подраздела оплаты, произвести которую в соответствии с абзацем вторым пункта 28 Порядка должен работодатель, копия заключения направляется в адрес Государственной инспекции труда в Чувашской Республике для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю

(надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

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

### 3.8. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда

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

По результатам государственной экспертизы условий труда экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда по примерной форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

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

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

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

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

д) объект государственной экспертизы условий труда;

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

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

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

В проекте заключения, составленном по результатам осуществления государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – проект заключения), 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 (последнее – при наличии) эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи.

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

а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

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 подразделом 3.5 настоящего раздела, 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.

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

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

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

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

Результатом административной процедуры является утверждение заключения руководителем государственной экспертизы.

### 3.9. Выдача (направление) заявителю заключения

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

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

Заключения направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Требования настоящего пункта не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы условий труда на основании определений судебных органов.

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

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заключения.

#### 3.10. Выдача дубликата заключения

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

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

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

Результатом административной процедуры является выдача дубликата заключения.

Общий максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных заявителем документов и материалов для государственной экспертизы условий труда при условии продления общего срока предоставления государственной услуги в соответствии с абзацем вторым подраздела 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

#### 3.11. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем в форме электронного документа, осуществляется в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

#### 3.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками), направляет его заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления, либо направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

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

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

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

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

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в

## Министерстве, работников

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

## 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство. Жалоба на решение и действие (бездействие) министра подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

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

Ответственным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, не может быть лицо, решение и действие (бездействие) которого обжалуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) 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.

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах девятом – двенадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Министерства;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

системы досудебного обжалования.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

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

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения,



а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

в устной форме лично в Министерство;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;

по телефону в Министерство;

в письменной форме в Министерство.

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

Приложение № 1  
Административному регламенту  
предоставления Министерством труда  
и социальной защиты Чувашской Республики  
государственной услуги по осуществлению  
на территории Чувашской Республики  
в установленном порядке государственной  
экспертизы условий труда

Примерная форма

Министерство труда и социальной защиты  
Чувашской Республики

Заявление  
о проведении государственной экспертизы условий труда

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование (для юридических лиц),

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (для физических лиц))

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт, улица, дом,  
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Прошу провести государственную экспертизу условий труда.

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

\_\_\_\_\_ (оценка качества проведения специальной оценки условий труда,

\_\_\_\_\_ правильность предоставления гарантий и компенсаций за работу с вредными

\_\_\_\_\_ и (или) опасными условиями труда, фактические условия труда  
(выбрать нужное))

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

Профессия (должность): \_\_\_\_\_  
(с указанием структурного подразделения (при наличии))

Способы получения государственной услуги

\_\_\_\_\_ (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления, в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты (выбрать нужное))

Сведения о ранее проведенной государственной экспертизе условий труда (при наличии)

\_\_\_\_\_ (не проводилась, проводилась (данные экспертного заключения)  
(выбрать нужное))

К заявлению прилагается \_\_\_\_\_  
(копия платежного поручения (квитанция банка  
об оплате) (заполняется в случае проведения  
государственной экспертизы качества проведения  
специальной оценки условий труда))

Специальная оценка условий труда проводилась \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес (заполняется в случае проведения  
государственной экспертизы качества проведения специальной оценки  
условий труда))

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

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством труда и  
социальной защиты Чувашской Республики  
государственной услуги по осуществлению  
на территории Чувашской Республики  
в установленном порядке государственной  
экспертизы условий труда

Журнал регистрации заявлений  
об осуществлении государственной экспертизы условий труда

Страница 1

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (наименование) заявителя	Почтовый адрес (адрес электронной почты)
1	2	3	4

Страница 2

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

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством труда  
и социальной защиты Чувашской  
Республики государственной услуги по  
осуществлению на территории Чувашской  
Республики в установленном порядке  
государственной экспертизы условий труда

(Примерная форма)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела трудовых отношений,  
охраны и экспертизы условий труда  
Минтруда Чувашии

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Заключение государственной экспертизы условий труда

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Наименование органа государственной экспертизы условий труда

\_\_\_\_\_  
(наименование, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии)  
государственных экспертов (членов экспертной комиссии),  
проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда

2. Основание для государственной экспертизы условий труда

\_\_\_\_\_  
(основание, дата регистрации в органе государственной экспертизы  
условий труда)

3. Данные о заявителе

\_\_\_\_\_  
(полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес)

4. Период проведения государственной экспертизы условий труда

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Объект государственной экспертизы условий труда

\_\_\_\_\_  
(оценка качества проведения специальной оценки условий труда,  
правильность предоставления работникам гарантий и компенсаций  
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,  
фактические условия труда работников)

6. Сведения о работодателе и подразделении, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда \_\_\_\_\_.

7. Сведения о рабочем месте (рабочих местах), в отношении условий труда на котором(ых) проводится государственная экспертиза условий труда \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности)  
работника (работников), занятого на данном рабочем месте)

8. Перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда

---

9. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда

---

(полное наименование организации, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда)

10. Сведения об эксперте, проводившем специальную оценку условий труда

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) эксперта организации, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи))

11. Результаты государственной экспертизы условий труда:

---

Выводы:

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственный (ые) эксперт(ы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))