



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДТЗН Свердловской области)

**ПРИКАЗ**

30.05.2018

№ 141

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент  
Департамента по труду и занятости населения Свердловской области  
предоставления государственной услуги по проведению государственной  
экспертизы условий труда, утвержденный приказом Департамента  
по труду и занятости населения Свердловской области  
от 29.10.2015 № 290**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утвержденный приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.10.2015 № 290 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 13 января, № 7029), с изменениями, внесенными приказами Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.04.2016 № 138, от 19.06.2017 № 164, от 11.09.2017 № 239 и от 06.07.2018 № 200, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Директор Департамента

Д.А. Антонов

Приложение  
к приказу Департамента по труду  
и занятости населения  
Свердловской области  
от 30.05.2019 № 141

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Департамента по труду и занятости населения**  
**Свердловской области предоставления государственной услуги**  
**по проведению государственной экспертизы условий труда**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – государственная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работники представительных органов, а также страховщики (за исключением органов государственных внебюджетных фондов), организации, проводившие специальную оценку условий труда, в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – заявитель).

**Требования к порядку информирования**  
**о предоставлении государственной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме и по телефону, а также через

государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Департамента, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/277600/1/info>, на официальном сайте Департамента (<https://szn-ural.ru>) (далее – официальный сайт Департамента), на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и информационных стендах Департамента, на официальном сайте МФЦ (<https://mfc66.ru>), а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Департамента должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги – «Проведение государственной экспертизы условий труда».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

Структурным подразделением Департамента, уполномоченным на проведение государственной экспертизы условий труда, а также непосредственно выполняющим административные процедуры и действия по предоставлению государственной услуги, является отдел охраны труда и социального партнерства Департамента (далее – отдел охраны труда Департамента).

### **Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача на руки (направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении) заявителю (его полномочному представителю) экспертного заключения;
- 2) информирование заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги определяется начальником отдела охраны труда Департамента (руководителем государственной экспертизы) в зависимости от трудоемкости экспертных работ и не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте оснований для предоставления государственной услуги.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок предоставления государственной услуги может быть продлен директором Департамента, но не более чем на 60 рабочих дней.

При обращении заявителя МФЦ (при реализации) срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в Департаменте.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Департамента по адресу: <https://www.szn-ural.ru/services/description/07be5c3d-2345-4997-bd28-a2f93a76de91/> и на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/277600/1/info>.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент либо в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту, в котором указывается:

- 1) полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физических лиц);
- 2) полный адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), телефон;
- 3) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;
- 4) 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;

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

6) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

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

17. Если заявителем о предоставлении государственной услуги является работодатель, к заявлению прилагаются следующие документы:

1) при экспертизе качества проведения специальной оценки условий труда:

отчет о проведении специальной оценки условий труда;

предписания должностных лиц Государственной инспекции труда в Свердловской области об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) (при наличии);

2) при экспертизе правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

отчет о проведении специальной оценки условий труда;

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;

3) при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников:

отчет о проведении специальной оценки условий труда;

иные документы, содержащие результаты исследования (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 режим труда и отдыха;

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

18. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 17 настоящего регламента, представляются в Департамент посредством личного обращения заявителя, через МФЦ и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности) и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

В случае направления заявления в виде электронного документа заявление должно быть подписано заявителем простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634).

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Департамент в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении**

**государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Представление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, для предоставления государственной услуги не требуется.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

22. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

3) 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:

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

наличия 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;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского



служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

23. При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Департамента;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Департамента.

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) запрошенный вид экспертизы не входит в компетенцию и полномочия Департамента;

2) отсутствие заявителя в перечне круга заявителей государственной услуги, установленном пунктом 3 настоящего регламента.

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

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, указанных в пункте 16 настоящего регламента;

2) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

**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**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП, законодательством не предусмотрены.

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

28. Государственная услуга по государственной экспертизе условий труда предоставляется безвозмездно и на платной основе.

29. Государственная услуга в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно.

30. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется за счет средств заявителя. Стоимость их проведения определяется на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

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

32. Государственная услуга в целях оценки качества проведенной специальной оценки условий труда осуществляется за счет средств заявителя.

33. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в целях оценки качества проведенной специальной оценки условий труда осуществляется за счет средств заявителя. Стоимость их проведения определяется на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем 3 аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

34. Размер платы за предоставление государственной услуги в случае, указанном в пункте 32 настоящего регламента, определяется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (далее – приказ Минтруда России от 12.08.2014 № 549н), приказом Департамента от 21.07.2015 № 186 «Об утверждении методики расчета размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки

условий труда и размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда» и составляет:

- 1) для организаций в сумме 3711,85 рублей за один объект экспертизы, без учета командировочных расходов;
- 2) для граждан в сумме 2783,39 рублей, без учета командировочных расходов.

**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**

35. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Департаменте не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

37. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Департамент при обращении лично, через МФЦ.

38. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме (при реализации технической возможности), Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.

39. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

40. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать

оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**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 МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ**

41. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ и в электронной форме через Единый портал, в части подачи заявления и необходимых документов.

42. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 20 минут.

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

43. Заявитель имеет право получения государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ на территории Свердловской области в части подачи заявления и необходимых документов.

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента, на Едином портале (при наличии технической возможности) и в МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ и в электронной форме через Единый портал (при наличии технической возможности) осуществляется в части подачи заявления и необходимых документов.

Заявление в электронной форме может быть направлено зарегистрированными на Едином портале (при наличии технической возможности) и на сайте Департамента пользователями с подтвержденной учетной записью (при наличии технической возможности). На Едином портале размещена информация о порядке регистрации на Едином портале и подтверждения учетной записи.

Заявление, направленное заявителем в электронной форме, заверяется подписью заявителя при его личном обращении в Департамент для получения государственной услуги.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видами электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

45. Заявителям из числа инвалидов обеспечивается возможность предоставления государственной услуги:

- 1) с участием сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика (при необходимости) – для инвалидов по слуху;
- 2) в отдельных помещениях (кабинетах) (при необходимости);
- 3) в присутствии законного представителя (при необходимости).

Должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги, в том числе при выполнении административных процедур, обеспечивается оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

46. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги включает:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) назначение государственного эксперта (экспертной комиссии), ответственного за проведение государственной экспертизы условий труда;
- 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 проведения государственной экспертизы условий труда;

4) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

5) проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

6) оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

47. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге (при реализации технической возможности).

На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных;

2) запись на прием в Департамент для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (не предусмотрено).

Запись на прием в Департамент для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта Департамента не осуществляется;

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги (не предусмотрено).

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале, официальном сайте Департамента не осуществляется;

4) прием и регистрация Департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (не предусмотрено).

Прием и регистрация Департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта Департамента не осуществляется;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (не предусмотрено).

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, официального сайта Департамента не осуществляется;

6) получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги (не предусмотрено).

Получение сведений о ходе выполнения заявления с использованием Единого портала, официального сайта Департамента не осуществляется.

7) взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия (не предусмотрено);

8) получение результата предоставления государственной услуги (не предусмотрено).

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта Департамента не предоставляется.

В случае направления запроса и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации;

9) осуществление оценки качества предоставления услуги (при реализации технической возможности).

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Предоставление государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляется в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности). В полном объеме государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

48. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, включает:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в МФЦ.



Работник МФЦ информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является ознакомление заявителя с порядком и сроками предоставления государственной услуги;

2) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник МФЦ проверяет наличие документов, установленных пунктами 17 и 18 настоящего регламента, и регистрирует заявление.

Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление МФЦ заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.

Основанием для начала административной процедуры является формирование пакета документов необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник МФЦ направляет заявление и представленные документы в Департамент в соответствии с частью третьей пункта 20 настоящего регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является передача документов в Департамент.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### **Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

49. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент лично или через Единый портал, МФЦ, заказным почтовым отправлением, с уведомлением о вручении, с заявлением о предоставлении государственной услуги утвержденной формы (приложение № 1 к настоящему регламенту).

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента, ответственное за регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление и документы в журнале регистрации государственной экспертизы условий труда.

Физические лица при подаче заявления подписывают согласие на обработку персональных данных утвержденной формы (приложение № 2 к настоящему регламенту).

50. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента, ответственное за регистрацию документов,

регистрирует поступившее заявление и документы в журнале регистрации государственной экспертизы условий труда;

2) физическое лицо при подаче заявления подписывает согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 настоящему регламенту.

51. Заявление о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя регистрируется в течение 10 минут.

52. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги при поступлении заявления по почте, в электронном виде, с использованием Единого портала или через МФЦ составляет 1 (один) рабочий день.

53. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации государственной экспертизы условий труда.

### **Назначение государственного эксперта (экспертной комиссии), ответственного за проведение государственной экспертизы условий труда**

54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

55. После регистрации заявления с приложением всех необходимых документов должностное лицо Департамента, ответственное за регистрацию документов, передает документы в установленном порядке начальнику отдела охраны труда социального партнерства Департамента (руководителю государственной экспертизы).

56. Начальник отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководитель государственной экспертизы) в день получения заявления и всех необходимых документов для предоставления государственной услуги назначает государственного эксперта (экспертную комиссию) из числа специалистов отдела охраны труда Департамента и организует проведение государственной экспертизы условий труда.

57. Результатом административной процедуры является издание и подписание начальником отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителем государственной экспертизы) решения о назначении эксперта (экспертной комиссии) для предоставления государственной услуги.

### **Рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда**

58. Основанием для начала административной процедуры является получение государственным экспертом (экспертной комиссией) от начальника отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителя государственной экспертизы) документов и материалов для предоставления государственной услуги.

59. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации в отделе охраны труда Департамента оснований для государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) рассматриваются данные основания, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда.

60. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 26 настоящего регламента, государственный эксперт (экспертная комиссия) вносит соответствующие предложения начальнику отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителю государственной экспертизы).

61. Начальник отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководитель государственной экспертизы) информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а в случае направления заявления с приложением документов в виде электронного документа с помощью использования информационно-телекоммуникационных технологий.

62. Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги возвращаются документы, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет платы за предоставление государственной услуги.

63. Для возврата суммы денежных средств, внесенных в счет платы за предоставление государственной услуги, заявитель оформляет заявление на имя Директора Департамента по труду и занятости населения Свердловской области о возврате денежных средств, внесенных в счет платы за предоставление государственной услуги, с указанием своих банковских реквизитов. (приложение № 4 к настоящему регламенту).

К заявлению о возврате денежных средств заявитель прилагает:

1) заверенную копию документа об оплате за предоставление государственной услуги;

2) копию уведомления о непредоставлении государственной услуги.

Заявление о возврате денежных средств регистрируется в отделе организационного и документационного обеспечения и планирования Департамента. Заявителю выдается расписка с указанием даты приема заявления и перечня прилагаемых к заявлению документов.

64. При принятии решения о возврате денежных средств Департамент в течение 3 рабочих дней осуществляет перечисление денежных средств заявителю на счет, реквизиты которого указаны в заявлении.

65. Документы на проведение государственной экспертизы условий труда заявителю возвращаются лично или направляются по почте с уведомлением о вручении.

66. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в пункте 26 настоящего регламента, заявитель вправе

повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.

### **Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда**

67. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы условий труда.

68. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее – отчет), последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ следующие обстоятельства:

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

2) 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;

3) в разделе II отчета:

правильность отнесения рабочих мест к аналогичным при наличии таковых;

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

правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с Классификатором

вредных и (или) опасных производственных факторов, а также их источников на исследуемом рабочем месте (рабочих местах);

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

4) 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;

5) 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<sup>1</sup> (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;

---

<sup>1</sup> Входит в состав отчета о проведении специальной оценки условий труда, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

правильность и полноту сведений, указанных в протоколе оценки эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте (рабочих местах)<sup>2</sup>, их соответствие данным строки 030 Карты;

соответствие данных и правильность заполнения Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда<sup>3</sup> данным Карты (Карт) и прилагаемых к ней протоколов результатов испытаний (измерений);

соответствие данных и правильность заполнения Перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте (рабочих местах)<sup>4</sup> данным строки 050 Карты указанного рабочего места (рабочих мест).

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

- 1) сокращенной продолжительности рабочей недели;
- 2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 3) оплаты труда в повышенном размере;

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

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

1) техническое состояние зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, применяемых в производстве инструментов, сырья

<sup>2</sup> Входит в состав отчета о проведении специальной оценки условий труда, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

<sup>3</sup> Входит в состав отчета о проведении специальной оценки условий труда, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

<sup>4</sup> Входит в состав отчета о проведении специальной оценки условий труда, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

и материалов, а также средств индивидуальной и коллективной защиты работника (работников) на рабочем месте (рабочих местах);

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

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

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

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

72. Департамент вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документы и материалы у работодателя, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса органа государственной экспертизы условий труда направляет запрашиваемые документы и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

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

74. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов и материалов, если это повлечет невозможность предоставления государственной услуги, государственная экспертиза условий труда не проводится по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 20 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Минтруда России от 12.08.2014 № 549н.

В данном случае заявителю возвращаются документы, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет платы за предоставление государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 63–65 настоящего регламента.

75. Результатом административной процедуры является подготовка информации для написания экспертного заключения.

**Проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров)**

76. Основанием для начала проведения административной процедуры является:

1) указание в заявлении заявителя на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников;

2) принятое решение начальником отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителем государственной экспертизы) по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии).

77. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принимается начальником отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (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 3 аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

78. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса начальник отдела охраны труда Департамента (руководитель государственной экспертизы) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

79. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя, заявитель или работодатель обязаны в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 78 настоящего регламента, представить в Департамент документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Департамента средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

80. После получения от заявителя или работодателя документального подтверждения внесения средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса Департамент в течение 10 рабочих дней определяет аккредитованную в установленном порядке испытательную лабораторию (центр)



и заключает в соответствии с действующим законодательством договор на проведение соответствующих работ.

81. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты начальником отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителем государственной экспертизы) принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

82. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты, указанной в пункте 79 регламента, произвести которую в соответствии с абзацем вторым пункта 28 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Минтруда России от 12.08.2014 № 549н, должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес Государственной инспекции труда в Свердловской области по месту нахождения рабочих мест, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда, для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

83. При проведении государственной экспертизы условий труда, результатом административной процедуры является получение достоверных результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также результатов оценки фактических условий труда работников.

84. При принятии решения о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, результатом административной процедуры является направление копии заключения государственной экспертизы условий труда в адрес Государственной инспекции труда в Свердловской области по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась государственная экспертиза условий труда.

### **Оформление результатов государственной экспертизы условий труда**

85. Основанием для проведения административной процедуры является завершение проведения государственной экспертизы условий труда.

86. По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда по утвержденной форме (приложение № 3), в котором указываются:

1) наименование Департамента с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) Директора Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) государственного эксперта (членов экспертной

комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда;

2) основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в Департаменте;

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 указанием даты начала и окончания ее проведения;

5) объект государственной экспертизы условий труда;

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

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

8) перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в соответствии с пунктами 72 и 73 настоящего регламента.

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

1) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дату внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона «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);

2) 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.

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

1) о качестве проведения специальной оценки условий труда;

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

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

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

90. 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 пунктами 72 и 73 настоящего регламента, в проекте заключения государственной экспертизы условий труда приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

91. Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается начальником отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителем государственной экспертизы).

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

Особое мнение члена экспертной комиссии подлежит рассмотрению на заседании экспертной комиссии под председательством начальника отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителя государственной экспертизы), по результатам которого может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий труда.

93. Решение экспертной комиссии принимается большинством голосов ее членов, фиксируется в протоколе заседания экспертной комиссии, который утверждается начальником отдела охраны труда и социального партнерства Департамента (руководителем государственной экспертизы).

94. Не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

97. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель вправе получить в Департаменте дубликат этого заключения.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации Департаментом письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

98. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения государственной экспертизы условий труда по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

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

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

100. В случае выявления получателем государственной услуги опечаток и (или) ошибок в заключении получатель государственной услуги представляет лично в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

Работник, предоставляющий государственную услугу:

- 1) осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление опечаток и (или) ошибок;
- 2) обеспечивает выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю лично в Департаменте под подпись.

### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

101. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, осуществляется Директором Департамента и должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

**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**

102. Контроль осуществляется путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

Порядок, периодичность проведения проверок, перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается приказом Департамента.

При проведении плановых (внеплановых) проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы. Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Департамента.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается Директором Департамента по труду и занятости населения Свердловской области.

Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Департамента должностными лицами Департамента, определенными в приказе Департамента.

По результатам плановых (внеплановых) проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

103. Должностные лица Департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур, соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

Должностные лица Департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, виновные в нарушении правил предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

104. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных

административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться на основании:

- 1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 2) сообщений о нарушении нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, недостатках в работе Департамента, его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Департамента прав, свобод или законных интересов заявителей.

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)**

105. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

106. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента жалоба подается для рассмотрения в Департамент в письменной форме

на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность в области занятости населения, согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

107. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

108. Департамент, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, МФЦ (<https://mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

109. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

3) приказом Департамента от 04.02.2019 № 24 «Об утверждении Перечня должностных лиц Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

110. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги (<https://www.gosuslugi.ru/277600/1/info>).



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
предоставления государственной  
услуги по проведению государственной  
экспертизы условий труда

Директору Департамента по труду  
и занятости населения Свердловской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении государственной услуги по проведению**  
**государственной экспертизы условий труда**

1. Полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физических лиц):

---

2. Полный адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии), телефон:

---

---

3. В соответствии со ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки:

---

(указывается вид (объект) государственной экспертизы условий труда)

4. Индивидуальный номер рабочего места, наименование рабочих мест, профессии (должности) работников, занятых на данных рабочих местах, с указанием структурного подразделения (при наличии), в отношении которых должна проводиться государственная экспертиза условий труда:

---

---

5. Сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии):

---

6. Перечень представленных на государственную экспертизу условий труда документов:

---

7. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда

(если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда): \_\_\_\_\_

---

8. Сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и в целях оценки фактических условий труда работников в соответствии с пунктами 30, 32 и 33 Административного регламента:

---

---

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
Предоставления государственной  
услуги по проведению государственной  
экспертизы условий труда

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных»: \_\_\_\_\_,

(И.О. Фамилия субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги по проведению государственной  
экспертизы условий труда даю согласие: \_\_\_\_\_

(указать наименование (И.О. Фамилия) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на  
обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

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

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального  
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва  
в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области  
защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
Предоставления государственной  
услуги по проведению государственной  
экспертизы условий труда

На бланке письма  
Департамента по труду  
и занятости населения  
Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела охраны труда и  
социального партнерства  
Департамента по труду и  
занятости населения  
Свердловской области  
(Руководитель  
государственной экспертизы)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Наименование органа государственной экспертизы условий труда (почтовый адрес, фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) руководителя)	
Состав экспертной комиссии (Ф.И.О., должность экспертов)	
Основание для проведения государственной экспертизы условий труда. Дата регистрации в Департаменте	
Данные о заявителе (полное наименование, почтовый адрес)	
Период проведения государственной экспертизы условий труда (дата начала и окончания проведения)	с _____ 20__ по _____ 20__
Объект государственной экспертизы	

условий труда	
Наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда	
Сведения о рабочих местах, на которых проводится государственная экспертиза условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте)	
Полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда (порядковый номер, дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда)	
Эксперт организации, проводившей специальную оценку условий труда (Ф.И.О., номер сертификата, дата выдачи)	
Перечень документов, представленных для проведения государственной экспертизы условий труда	

1. В ходе проведения государственной экспертизы условий труда было установлено:

2. Выявлены нарушения:

3. Выводы по результатам государственной экспертизы условий труда:

Эксперты:

(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)
(должность)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
Предоставления государственной  
услуги по проведению государственной  
экспертизы условий труда

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть плату за проведение государственной экспертизы условий труда в размере \_\_\_\_\_ рублей, перечисленной платежным поручением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании

---

Реквизиты для перечисления средств:

Наименование организации;

ИНН;

КПП;

Расчетный счет;

Банк;

Корреспондентский счет;

БИК.

- Приложение: 1. Заверенная копия документа об оплате проведения государственной экспертизы условий труда.  
2. Копия уведомления о непроведении государственной Экспертизы условий труда.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, подавшего заявление)

(расшифровка)