



**Марий Эл Республикын  
Паша да калыкклан паша вер  
шотышго департаментше**

**Департамент  
труда и занятости населения  
Республики Марий Эл**

## **П Р И К А З**

от 7 июля 2021 г.

№ 68-П

**О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл от 24 октября 2016 г. № 165-П**

Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл от 24 октября 2016 г. № 165-П «Об утверждении Административного регламента Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда», следующие изменения:

1) в преамбуле слова «, постановлением Правительства Республики Марий Эл от 3 августа 2011 г. № 237 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» исключить;

2) в Административном регламенте Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утвержденном указанным выше приказом:

3) подраздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в Департаменте с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) государственную информационную систему Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал).

3.2. Справочная информация, содержащая сведения о месте нахождения и графике работы Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - Департамент), его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, адресе электронной почты, официальном сайте Департамента, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в сети «Интернет» по адресу: <http://www.mari-el.gov.ru/fgszn> (далее - официальный сайт Департамента) и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет», справочных (контактных) телефонах Департамента и его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, размещается на официальном сайте Департамента, а также на информационном стенде по месту нахождения Департамента.

Справочная информация может быть получена через Портал, Единый портал и официальный сайт Департамента.

3.3. Справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, можно получить по справочным (контактным) телефонам Департамента и его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, а также по электронной почте Департамента.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить на Портале, Едином портале, официальном сайте Департамента.

3.4. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике работы Департамента, размещаются при входе в помещение Департамента.

3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам справочных (контактных) телефонов, размещается на Портале, на информационных стендах Департамента.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками Департамента (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Время ожидания в очереди для получения от сотрудника Департамента информации о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются сотрудниками Департамента с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

Сотрудники Департамента информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения заявления о предоставлении государственной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту) (далее - заявление).»;

4) пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. При непосредственном предоставлении Департаментом государственной услуги запрещено требовать от заявителей 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, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.»;

5) наименование подраздела 6 изложить в следующей редакции:

**«6. Описание результата предоставления государственной услуги»;**

б) в подразделе 7:

наименование подраздела 7 изложить в следующей редакции:

**«7. 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 Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;**

в пункте 7.2 слова «в пункте 23.4» заменить словами «в пункте 25.4»;

дополнить пунктом 7.3:

«7.3. Срок выдачи заключения государственной экспертизы условий труда составляет не позднее трех рабочих дней со дня утверждения указанного заключения, выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.»;

7) подраздел 8 изложить в следующей редакции:

#### **«8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также на Портале, Едином портале.»;

8) подраздел 9 изложить в следующей редакции:

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

9.1. Документом, необходимым для получения государственной услуги, является заявление (приложение № 1 к Административному регламенту)

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Департаментом при наличии заполненного бланка заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа и при предъявлении заявителем в Департамент следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

Заявителем обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Департамент или почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала.

Согласование с заявителями даты и времени обращения в Департамент осуществляется при личном обращении в Департамент либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

9.2. В заявлении указываются:

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

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

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

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

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

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

В 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.

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

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

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.

9.4. Заявление и документы, указанные в пункте 9.2 и 9.3 Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в Департамент на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала, Портала.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ).

При направлении заявления в Департамент почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала,

обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Заявление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники). При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов.

Заявление, представленное на бумажном носителе, заверяется личной подписью заявителя.

Заявление, представленное в форме электронного документа, заверяется простой электронной подписью заявителя в соответствии с Законом № 63-ФЗ.

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

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

9) в пункте 10.2:

абзац третий после слов «представления документов и информации,» дополнить словами «в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги,»;

дополнить абзацем четвертым:

«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 случаев указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части первой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).»;

10) подраздел 10 дополнить пунктами 10.3 - 10.4:

«10.3. Заявители вправе представить в Департамент документ, указанный в пункте 10.1 Административного регламента, лично,

посредством почтовой связи, в электронной форме - с использованием Единого портала или Портала.

10.4. Документ, указанный в пункте 10.1 Административного регламента, заявители получают в органах, уполномоченных на выдачу соответствующих документов, лично, посредством почтовой связи или в электронной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

11) подраздел 11 дополнить пунктами 11.2-11.3 следующего содержания:

«11.2. Основанием для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 9 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявителем документов, содержащих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

11.3. Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.»;

12) дополнить подразделом 15 следующего содержания:

**«15. 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**

15.1. Государственная услуга предоставляется без взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.»;

13) подразделы 15 - 19 считать подразделами 16 - 20 соответственно;

14) подразделы 17-20 изложить в следующей редакции:

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

17.1. Заявление, в том числе поступившее посредством Портала, регистрируется сотрудниками в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда (приложение № 3) и электронной базе данных заявителей в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.

Иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.



17.2. При направлении заявления с документами, указанными в пунктах 9.3 и 10.1 Административного регламента, по почте данное заявление регистрируется сотрудниками в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда (приложение № 3) и электронной базе данных заявителей в течение 3 рабочих дней со дня получения указанных заявления и документов.

17.3. Порядок приема и регистрации заявлений и документов, поступивших в электронной форме, осуществляется на основе единых правил и требований делопроизводства, установленных в Департаменте.

17.4. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

**18. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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 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 о социальной защите инвалидов**

18.1. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В местах ожидания и приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Департамента, а также предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

18.2. Помещение для предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

18.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, о заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещается в помещении Департамента, в том числе на информационном стенде, расположенном в месте ожидания и приема заявителей.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, о заполнении запроса о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

18.5. Государственная услуга предоставляется с учетом требований обеспечения доступности для инвалидов, указанных в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и приказе Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

**19. 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, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)**

19.1. Показателями доступности государственной услуги являются: доля граждан, получивших государственную услугу, к общей численности, обратившихся за государственной услугой в Департамент; доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги граждан, в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге посредством различных форм информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех заявителей;

соблюдение требований Административного регламента;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

19.2. Показателями качества предоставления государственной услуги является отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по предоставлению государственной услуги, соблюдение Департаментом административных процедур, установленных Административным регламентом, и сроков их исполнения, минимизация количества и продолжительности взаимодействия заявителей с сотрудниками Департамента при предоставлении государственной услуги.

19.3. Основными требованиями к качеству государственной услуги в Департаменте являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

полнота информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителем о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

19.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, можно получить по справочным (контактным) телефонам Департамента, путем направления запроса по адресу электронной почты Департамента.

19.5. При предоставлении государственной услуги:

по рассмотрению заявления, поступившего посредством почтовой связи или в форме электронного документа, непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником Департамента не требуется;

при личном обращении взаимодействие заявителя с сотрудником Департамента требуется при предъявлении заявителем документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, и в ходе предоставления государственной услуги при осуществлении

административных процедур (действий), предусмотренных подразделами 22, 26 Административного регламента, в срок, указанный в пункте 22.4 и в течение 5 минут при взаимодействии, указанном в пункте 26.7 Административного регламента.

19.6. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

19.7. Возможность получения государственной услуги в центре занятости населения, находящемся в ведении Департамента отсутствует.

19.8. Возможность направления заявителем комплексного запроса отсутствует.

## **20. 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**

20.1. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с учетом электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с требованиями Закона № 63-ФЗ и Закона № 210-ФЗ.

Электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 21.2 Закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2<sup>1</sup> Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

20.2. При определении особенностей обращения в электронной форме за предоставлением государственной услуги указывается перечень средств удостоверяющих центров, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности

информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

20.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.»;

15) разделы III - V изложить в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки исполнения 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

21.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

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

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

оформление и выдача заявителю заключения государственной экспертизы условий труда.

## **22. Прием и регистрация заявления**

22.1. Заявление подлежит регистрации в Департаменте в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

22.2. Сотрудник, осуществляя прием и регистрацию заявления:

а) вносит в журнал регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда и электронную базу данных заявителей запись о приеме заявления, содержащую:

регистрационный номер (порядковый номер записи);

дату приема документов;

сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица либо наименование юридического лица;

объект государственной экспертизы;

б) отказывает заявителю в приеме заявления в соответствии

с пунктом 11.1, 11.2 Административного регламента.

22.3. При личном обращении сотрудник разъясняет заявителю основания, по которым отказано в приеме заявления, и предлагает принять меры по их устранению.

В случае поступления заявления и документов почтовым отправлением либо виде электронного документа, разъяснения оснований для отказа в приеме документов осуществляется посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления в виде электронного документа в сроки, указанные в пункте 22.1.

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

22.4. Сотрудник устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет полномочия обратившегося, в случае, если заявление подано работодателем, проверяет наличие документов, указанных в пункте 9.3 Административного регламента, а также документов, указанных в пункте 10.1 Административного регламента, при представлении их заявителем.

Сотрудник сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, если представленные копии документов нотариально не заверены, производит на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

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

22.5. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в Департамент с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", почтовой связью не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления.

22.6. Критерием принятия решения о приеме заявления для предоставления государственной услуги является отсутствие оснований, указанных в пункте 11.1, 11.2 Административного регламента.

22.7. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления является регистрация заявления или отказ в приеме документов.

22.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сотрудником данных в журнал регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда либо отказ, а так же в электронную базу данных заявителей.

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

23.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда.

23.2. В случае если заявление подано работодателем для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда либо в целях оценки фактических условий труда работников, сотрудник не позднее одного рабочего дня после дня регистрации заявления принимает решение о необходимости формирования и направления межведомственного запроса и подготавливает проект межведомственного запроса о представлении предписания, указанного в абзаце первом и (или) втором пункта 10.1 Административного регламента (в случае, если оно не было представлено заявителем по собственной инициативе).

23.3. На основании данных, содержащихся в представленных заявителем документах, сотрудник формирует проект межведомственного запроса, содержащий следующие сведения:

- 1) наименование Департамента;
- 2) наименование Государственной инспекции труда в Республике Марий Эл либо Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов;
- 3) наименование государственной услуги;
- 4) сведения, необходимые для представления информации о наличии предписаний, указанных в пункте 10.1 Административного регламента, включающие в себя полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц);
- 5) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 6) дата направления межведомственного запроса;
- 7) фамилия, имя, отчество и должность лица, направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.
- 8) 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.

23.4. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

23.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда и электронной базе данных заявителей.

23.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее трех рабочих дней после дня регистрации заявления.

#### **24. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении**

24.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления с регистрацией его в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда и электронной базе данных заявителей.

24.2. Не позднее одного рабочего дня после дня регистрации заявления руководитель государственной экспертизы назначает государственного эксперта или группу государственных экспертов (формирует экспертную комиссию) и организует проведение государственной экспертизы условий труда.

24.3. В течение семи рабочих дней со дня регистрации поступивших документов в Департаменте они рассматриваются государственным экспертом (экспертной комиссией), определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и вносится предложение руководителю государственной экспертизы о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении (по основаниям предусмотренным пунктом 12.2 Административного регламента).

24.4. Руководитель государственной экспертизы принимает решение и информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12.2 Административного регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты за оказание государственной услуги.



24.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 12.2 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 12 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. N 549н.

24.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги руководитель государственной экспертизы не позднее одного рабочего дня после дня получения предложения о ее предоставлении дает указание государственному эксперту (экспертной комиссии) о проведении государственной экспертизы условий труда.

24.7. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда и электронной базе данных заявителей.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

не позднее одного рабочего дня после дня получения руководителем государственной экспертизы предложения о ее предоставлении - в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги;

не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов к руководителю государственной экспертизы от государственного эксперта (экспертной комиссии) - в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

25.1. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт (экспертная комиссия) анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" обстоятельства, указанные в пункте 23 Порядка проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 г. N 549н.

25.2. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и

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

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

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

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

25.4. В случае если 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 проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников могут проводиться исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда, с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров.

25.5. 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).

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

25.7. 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 25.6 Административного регламента, представить в Департамент документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Департамента средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

25.8. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в пункте 25.7 Административного регламента оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты, произвести которую должен работодатель, копия заключения (приложение № 2 к Административному регламенту)

государственной экспертизы условий труда направляется в адрес Государственной инспекции труда в Республике Марий Эл по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась государственная экспертиза условий труда, для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

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

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

25.10. Заявитель имеет право:

получать от Департамента, государственных экспертов разъяснения о порядке проведения государственной экспертизы условий труда;

обращаться к государственному эксперту и в Департамент с требованием об устранении допущенных ими нарушений требований Административного регламента;

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

25.11. Результатом административной процедуры является проведение государственной экспертизы условий труда в отношении указанного заявителем объекта государственной экспертизы условий труда.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда и электронной базе данных заявителей.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

## **26. Оформление и выдача заявителю заключения государственной экспертизы условий труда**

26.1. По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом (экспертной комиссией) не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении

государственной услуги составляется проект заключения государственной экспертизы условий труда (далее - заключение), в котором указываются:

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

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

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

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

д) объект государственной экспертизы условий труда;

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

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

з) перечень документов, представленных для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда.

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

а) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указываются номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

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

26.3. 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.

Выводы, содержащиеся в проекте заключения, должны быть подробными и обоснованными.

26.4. Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных государственной экспертизой условий труда или полученных по запросу у работодателя, в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

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

26.6. 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.

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

26.8. Копии 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.

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

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

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

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

26.11. Разногласия по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и ее результатам рассматриваются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации бесплатно в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2016 г. N 501н «Об утверждении Порядка рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда».

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

26.13. Заключение о рассмотрении разногласий по вопросам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда является

обязательным к исполнению всеми сторонами разногласий.

26.14. Результатом административной процедуры является оформление и выдача заявителю (его полномочному представителю) заключения или направление ему заключения почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации оснований для проведения государственной экспертизы условий труда и электронной базе данных заявителей.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения проекта заключения.

## **27. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ**

27.1. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронном виде:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Департамента, через Единый портал, Портал;

обеспечение возможности предоставления заявления в электронном виде с подтверждением простой электронной подписью;

обеспечение возможности направления заявителем заявления при помощи электронной почты Департамента, Единого портала, Портала;

обеспечение представления заявителю электронного документа, подтверждающего прием его обращения к рассмотрению в случае направления заявителем обращения в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения заявителем ответа на обращение (запрос) в электронной форме с использованием электронной почты Департамента в случае направления заявления в Департамент в форме электронного документа;

обеспечение возможности подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких запроса и документов;

обеспечение возможности подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких запроса и документов;

обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием электронной почты Департамента в случае направления запроса в электронной форме;



обеспечение возможности получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале.

27.2. В случае подачи обращения в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, Департаментом осуществляются действия, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом, в том числе связанные с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

В обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

28.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - является получение Департаментом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Департамент в произвольной форме и регистрируется не позднее одного рабочего дня после дня представления его в Департамент.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом Департамента в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

28.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо Департамента осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

должностное лицо Департамента письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

### **29. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

29.1. Административные процедуры (действия) в МФЦ не осуществляются.

## **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **30. 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**

30.1. Основными задачами системы 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 являются:

обеспечение своевременного и качественного оказания государственной услуги;

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве оказания государственной услуги;

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

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления государственной услуги;

обеспечение руководства Департамента своевременной информацией о ходе предоставления государственной услуги;

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

30.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

Перечень должностных лиц Департамента, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, и периодичность указанного контроля определяется приказом

Департамента.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

### **31. 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**

31.1. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых (документарных) проверок определяются Департаментом.

31.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документарных проверок.

31.3. При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), и отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (внеплановые).

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

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

32.1. Сотрудники, должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл за нарушение порядка предоставления государственной услуги.

32.2. Персональная ответственность сотрудников Департамента закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

33.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

33.2. Граждане, их объединения и организации также вправе:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;  
вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

33.3. Сотрудники, должностные лица, ответственные за организацию государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

33.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц, государственных служащих**

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

34.1. Заинтересованными лицами при обжаловании действий (бездействия) и (или) решений Департамента, их должностных лиц являются заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

34.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

34.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях, установленных статьей 11.1 Закона № 210-ФЗ.

34.4. Жалоба должна содержать информацию, предусмотренную частью 5 статьи 11.2 Закона № 210-ФЗ.

34.5. Информация для заинтересованных лиц об их праве подать жалобу; об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала или Портала; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, их должностных лиц подлежит обязательному размещению на Едином портале и Портале.

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

35.1. Жалоба на решение, действие (бездействие) сотрудника Департамента подается руководителю Департамента.

Жалоба на решение, действие (бездействие) руководителя Департамента подается в Правительство Республики Марий Эл.

35.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, либо в электронной форме.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем в соответствии с пунктом 6 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт Департамента, официальный сайт Правительства Республики Марий Эл, Единый портал либо Портал, а так же через МФЦ.

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

36.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить по справочному (контактному) телефону Департамента, на информационных стендах в помещении Департамента, на Портале, Едином портале, по электронной почте Департамента, в письменной форме, а так же при личном приеме.

### **37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

37.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц регулируется Законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.»;

16) приложения № 1 - 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются);

17) приложение № 5 к Административному регламенту исключить.

Руководитель



А.П.Сычев

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

121720210009

« 19 » 07 20 21 г.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Департамента труда и занятости населения Республики  
Марий Эл предоставления государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы условий труда  
(в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл  
от 7 июля 2021 г. № 68-П)

Форма заявления

Руководителю  
Департамента труда и занятости  
населения Республики Марий Эл

Заявление

о проведении государственной экспертизы условий труда

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

---

---

---

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

---

---

---

3. Наименование объекта государственной экспертизы условий  
труда (оценка качества проведения специальной оценки условий труда,  
оценка правильности предоставления работникам гарантий и  
компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,  
оценка фактических условий труда работников):

---

---

---

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

---

---

---



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:

---



---



---

7. Сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда (в случае экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда):

---



---



---

8. Сведения о несогласии с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (при наличии)

---



---



---

9. Перечень представленных для проведения государственной экспертизы условий труда документов:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Всего на \_\_\_\_\_ листах.

Печать (при наличии)

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Департамента труда и занятости населения Республики  
Марий Эл предоставления государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы условий труда  
(в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл  
от 7 июля 2021 г. № 68-П)



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ПАША ДА КАЛЫКЛАН ПАША ВЕР  
ШОТЫШТО ДЕПАРТАМЕНТШЕ**

Ленин проспект 24а, г. Йошкар-Ола, 424000  
Факс (8362) 41-35-61, E-mail: [dgszn@gov.mari.ru](mailto:dgszn@gov.mari.ru)

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

Ленинский проспект, 24а, г. Йошкар-Ола, 424000  
Факс (8362) 41-35-61, E-mail: [dgszn@gov.mari.ru](mailto:dgszn@gov.mari.ru)

---

ОКПО 26316516, ОГРН 1071215000042, ИНН/КПП 1215117561/121501001

---

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (указывается объект (вид) экспертизы условий труда)

на

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации, Ф.И.О. для физических лиц, адрес)

1. Дата регистрации заявления в Департаменте;
2. Период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения.
3. Сведения о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда в случае отсутствия документального подтверждения оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.
4. Наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда;
5. 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);
6. Перечень документов, представленных для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных у работодателя,

в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда.

В зависимости от вида экспертизы условий труда в заключении 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.

7. В случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда:

а) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

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

8. Подробное описание выявленного несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, его содержащего (в случаях выявления несоответствия документов).

Государственный эксперт  
по условиям труда

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель государственной  
экспертизы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Департамента труда и занятости населения Республики  
Марий Эл предоставления государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы условий труда  
(в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл  
от 7 июля 2021 г. № 68-П)

Форма журнала регистрации оснований для проведения  
государственной экспертизы условий труда

№ п/п	Дата	Наименование заявителя	Почтовый адрес заявителя	Объект экспертизы	Перечень документов, представленных на экспертизу
1.					
2.					
3.					

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Департамента труда и занятости населения Республики  
Марий Эл предоставления государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы условий труда  
(в редакции приказа ДТЗН Республики Марий Эл  
от 7 июля 2021 г. № 68-П)

Образец квитанции о внесении платы за проведение  
государственной экспертизы условий труда

<b>Извещение- распоряжение банку</b>	<b>Индекс документа</b>										<b>(101) Статус</b>										<i>Банк «Йошкар-Ола»(ОАО) Форма № ПД-р (налог)</i>									
	<b>Ф.И.О.</b>										<b>Адрес</b>																			
	<b>(60)ИНН физического лица</b>																													
	<b>СУММА:</b>										<b>Комиссия банку:</b>										<b>Итого к уплате:</b>									
	БАНК получателя <i>Отделение – НБ Республика Марий Эл Банка России/УФК по Республике Марий Эл г.Йошкар-Ола</i>																				<b>БИК: 018860003</b>									
	<b>Плата за проведение государственной экспертизы условий труда</b>																													
	<b>Получатель УФК по Республике Марий Эл (ДТЗН Республики Марий Эл л/с 04082А02100)</b>																													
	<b>№ счета получателя</b>										0 3 1 0 0 6 4 3 0 0 0 0 0 0 0 0 1 0 8 0 0																			
	<b>(61) ИНН получат.</b>										1 2 1 5 1 1 7 5 6 1 (103)КПП										1 2 1 5 0 1 0 0 1									
	<b>(104) КБК</b>										8 5 0 1 1 3 0 2 9 9 2 0 2 0 1 0 6 1 3 0																			
<b>(105) ОКТМО</b>										8 8 7 0 1 0 0 0										<b>(106)</b>										
<b>(107)</b>										<b>(110) ГИ</b>										<b>(4) Подпись</b>										
<b>Квитанция- плательщику</b>	<b>Индекс документа</b>										<b>(101) Статус</b>										<i>Банк «Йошкар-Ола»(ОАО) Форма № ПД-р (налог)</i>									
	<b>Ф.И.О.</b>										<b>Адрес</b>																			
	<b>(60)ИНН физического лица</b>																													
	<b>СУММА:</b>										<b>Комиссия банку:</b>										<b>Итого к уплате:</b>									
	БАНК получателя <i>Отделение – НБ Республика Марий Эл Банка России/УФК по Республике Марий Эл г.Йошкар-Ола</i>																				<b>БИК: 018860003</b>									
	<b>Плата за проведение государственной экспертизы условий труда</b>																													
	<b>Получатель УФК по Республике Марий Эл (ДТЗН Республики Марий Эл л/с 04082А02100 )</b>																													
	<b>№ счета получателя</b>										0 3 1 0 0 6 4 3 0 0 0 0 0 0 0 0 1 0 8 0 0																			
	<b>(61) ИНН получат.</b>										1 2 1 5 1 1 7 5 6 1 (103)КПП										1 2 1 5 0 1 0 0 1									
	<b>(104) КБК</b>										8 5 0 1 1 3 0 2 9 9 2 0 2 0 1 0 6 1 3 0																			
<b>(105) ОКТМО</b>										8 8 7 0 1 0 0 0										<b>(106)</b>										
<b>(107)</b>										<b>(110) ГИ</b>										<b>(4) Подпись</b>										