

**АГЕНТСТВО  
ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА  
И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ  
от 27 декабря 2018 г. N 34-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АГЕНТСТВОМ ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ  
РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

В соответствии со [статьей 216.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, во исполнение [приказа](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 N 549н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда" и [постановления](#) Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 N 298-П "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда.

2. Признать утратившим силу:

[приказ](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 29.03.2018 N 3-п "Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда".

Руководитель  
Агентства по развитию человеческого  
потенциала и трудовых ресурсов  
Ульяновской области  
С.В.ДРОНОВА

Утвержден  
приказом  
Агентства по развитию человеческого  
потенциала и трудовых ресурсов  
Ульяновской области  
от 27 декабря 2018 г. N 34-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АГЕНТСТВОМ ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО  
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЭКСПЕРТИЗЫ УСЛОВИЙ ТРУДА**

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент устанавливает порядок предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - Агентство) государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее - Регламент, государственная услуга).

**1.2. Описание заявителей**

Заявителями - получателями государственной услуги в соответствии с Регламентом являются:

работники;

работодатели (их объединения);

профессиональные союзы и их объединения;

иные уполномоченные работниками представительные органы.

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).  
(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Агентством:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Агентства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы;

посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Агентства (<http://ulyanovsk-zan.ru>));

путем размещения информации на официальном сайте Агентства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).  
(в ред. приказа Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме, а также с использованием электронной почты Агентства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры)

1.3.2.1. На официальном сайте Агентства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:  
(в ред. приказа Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

место нахождения и график работы Агентства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития Интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" (далее - ОГКУ "Правительство для граждан");

справочные телефоны Агентства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ "Правительство для граждан", в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Агентства, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ "Правительство для граждан".

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

1.3.2.2. На информационных стендах ОГКУ "Правительство для граждан" в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит в том числе:

режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;

справочные телефоны;

адрес официального сайта, адрес электронной почты;

порядок предоставления государственной услуги.

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

2.1. Наименование государственной услуги:

"Государственная экспертиза условий труда".

## 2.2. Наименование органа исполнительной власти:

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

## 2.3. Результат предоставления государственной услуги:

### 2.3.1. Заключение государственной экспертизы условий труда.

В случае отказа - письмо об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - письмо об отказе) (с информацией о причинах отказа).

### 2.3.2. Дубликат заключения.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать **тридцати рабочих дней** со дня регистрации в Агентстве заявления о проведении государственной экспертизы условий труда.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение тридцати рабочих дней - срок проведения государственной услуги может быть продлен руководителем Агентства, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

Заявитель письменно информируется о причинах продления срока проведения государственной экспертизы условий труда.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата заключения не должен превышать десяти рабочих дней от даты получения Агентством письменного обращения о его выдаче.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) для проведения государственной экспертизы условий труда по обращениям, предусмотренным [пунктом 1.2](#) Административного регламента, заявитель направляет в Агентство [заявление](#) о проведении государственной экспертизы условий труда (далее - заявление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

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

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

наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

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

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

сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда если заявителями являются работодатели, их объединения, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, органы Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иные страховщики.

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

2) в случае, если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются следующие документы:

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

- отчет о проведении специальной оценки условий труда (далее - отчет). Форма отчета утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 N 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";

предписания должностных лиц государственной инспекции труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (при наличии);

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

отчет;

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

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

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

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

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

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

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

отчет;

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

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

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

Документы могут быть представлены заявителем лично на бумажном носителе в Агентство либо через ОГКУ "Правительство для граждан".

2.6.1. Агентство вправе запросить необходимые для предоставления государственной услуги документы 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 Агентства направляет запрашиваемые документы и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

2.6.2. Для выдачи дубликата свидетельства необходимы следующие документы:

1. [Заявление](#) (по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту).

Документы могут быть представлены заявителем лично на бумажном носителе в Агентство либо через ОГКУ "Правительство для граждан".

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.6](#) Административного регламента;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 2.6](#) Административного регламента;

представление заявителем подложных документов или заведомо ложных сведений;

в случае отсутствия документального подтверждения оплаты исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

отказ заявителя провести необходимые для оценки условий труда соответствующие исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с [пунктом 3.4](#) Административного регламента; (в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

запрошенный вид экспертизы не входит в компетенцию и полномочия Агентства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

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

за счет средств заявителя в соответствии с [приказом](#) Агентства от 19.08.2016 N 10-п "Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда" путем перечисления денежных средств в качестве оплаты в зависимости от количества объектов экспертизы качества специальной оценки условий труда на лицевой счет Агентства;

бесплатно по представлению государственной инспекции труда в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального [закона](#) от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

2.9.2. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 2.9.4 - 2.9.5](#) Административного регламента.

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

2.9.4. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с [пунктом 1.2](#) Административного регламента осуществление исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя. (в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

2.9.5. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников в соответствии с [пунктом 1.2](#) Административного регламента осуществление исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя. (в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)



2.9.6. Размер платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего Административного регламента устанавливается [приказом](#), утвержденным Агентством от 19.08.2016 N 10-п "Об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда".

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Агентство.

2.12. Заявление заполняется получателем государственной услуги:

гражданином лично или его представителем при наличии подписи гражданина или уполномоченного им лица;

руководителем организации (учреждения) или уполномоченным им лицом при наличии подписи руководителя или уполномоченного лица, заверенной печатью (при необходимости).

Заявление заполняется заявителем (получателем государственной услуги) разборчиво, черными или синими чернилами (пастой) вручную либо с использованием технических средств в машинописном виде на русском языке. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. На заявлении ставится личная подпись получателя государственной услуги и дата его обращения.

Заявление может быть представлено в Агентство на бумажном носителе лично или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.



2.13.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.13.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Агентства, на Едином портале;

(в ред. приказа Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более двух, общей продолжительностью - не более 15 минут;

ж) возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан";

з) наличие возможности записи в ОГКУ "Правительство для граждан" для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ "Правительство для граждан");

и) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ "Правительство для граждан", специализированный сайт "Ваш контроль" (<https://vashkontrol.ru/>)).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ "Правительство для граждан" в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ "Правительство для граждан" не осуществляется.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур, требования к порядку их  
выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур в электронной форме, а также  
особенности выполнения административных процедур  
в многофункциональных центрах**

**3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур**

**3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Агентстве**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявлений и документов от заявителей для проведения государственной экспертизы условий труда;
- 2) рассмотрение принятых заявлений и документов от заявителей в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;
- 4) проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);
- 5) оформление и выдача результатов государственной экспертизы условий труда.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":  
(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 1.6 в данном административном регламенте отсутствует.

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о

предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;  
(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан":

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, 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 многофункциональном центре;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового свидетельства, уведомление о готовности результата и выдача (направление) свидетельства после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Агентстве

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, в Агентстве являются государственный гражданский служащий департамента или специалисты, занятые на должностях, не являющихся должностями государственной гражданской службы, проводящих государственную экспертизу условий труда, к компетенции которых отнесена государственная экспертиза условий труда (далее - государственный эксперт).

3.2.1. В течение семи рабочих дней со дня регистрации в Агентстве заявлений от заявителей для государственной экспертизы условий труда государственным экспертом рассматриваются представленные документы и материалы, определяется полнота содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточности в соответствии с требованиями [подпункта 2 пункта 2.6](#) для проведения государственной экспертизы условий труда и вносится предложение руководителю Агентства о проведении или непроведении государственной экспертизы условий труда.

3.2.2. Государственная экспертиза условий труда не проводится в случаях, указанных в [подпункте 2.8.2](#) Административного регламента.

3.2.3. Руководитель Агентства информирует заявителя о непроведении государственной экспертизы условий труда в течение четырех рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.4. Заявителю возвращаются документы и материалы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях взимания платы за проведение экспертизы условий труда в соответствии с [пунктом 2.9.6](#) Административного регламента обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

3.2.5. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном [пунктом 2.6](#) Административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: форма приведена в приложении N 4, а не в приложении N 5.

3.2.7. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в [журнале](#) учета государственных экспертиз условий труда, форма которого приведена в приложении N 5 к Административному регламенту.

3.2.8. Общий максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать двенадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных заявителем документов и материалов для государственной экспертизы условий труда.

### 3.3. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

3.3.1. Основанием для начала проведения административной процедуры экспертной оценки объекта государственной экспертизы является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда государственный эксперт анализирует отчет, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального [закона](#) от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" 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 основании для проведения государственной экспертизы условий труда;

правильность идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса в соответствии с [Классификатором](#) вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 N 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", 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 основании для государственной экспертизы условий труда и на титульном листе отчета;

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3. 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 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), занятому на рабочем месте 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.

3.3.4. При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт 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 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.

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

3.3.6. При установлении факта отсутствия необходимых документов для проведения государственной экспертизы условий труда государственный эксперт вправе запросить необходимые документы в соответствии [пунктом 2.6](#) Административного регламента.

3.3.7. В случае непредставления документов, невозможности их представления с указанием причин и (или) несоответствия представленных документов требованиям государственный эксперт составляет письменный отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с [подпунктом 2.8.2](#) Административного регламента.

В случае несогласия заявителя государственной услуги с принятым решением об отказе в ее исполнении он вправе обжаловать решение (действия) государственного эксперта в порядке, определенном [разделом 5](#) Административного регламента.

3.3.8. Результатом административной процедуры является определение соответствия или



несоответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.3.9. Срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, составляет не более 25 рабочих дней со дня представления работодателем документации в объеме, достаточном для проведения государственной экспертизы условий труда.

3.3.10. Срок проведения экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда может быть продлен руководителем Агентства при продлении общего срока предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.4](#) Административного регламента.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса принятое руководителем Агентства по представлению государственного эксперта.

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

3.4.3. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса должно содержать расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса. В случае проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, стоимость их проведения определяется на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

3.4.4. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса руководитель Агентства 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, посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

3.4.5. 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 обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [пункте 3.4.4](#) Административного регламента, произвести оплату за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия оплаты за проведение исследований (испытаний) и измерений вредных

и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя руководителем Агентства принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в экспертном заключении.

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

3.4.6. Результатом административной процедуры является получение от испытательных лабораторий (центров) заверенных протоколов испытаний (испытаний) факторов производственной среды и трудового процесса.

3.4.7. Срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, составляет не более 20 рабочих дней.

3.4.8. Срок проведения испытаний (испытаний) может быть продлен руководителем Агентства при продлении общего срока предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.4](#) Административного регламента.

### 3.5. Оформление и выдача результатов государственной экспертизы условий труда

3.5.1. По результатам государственной экспертизы условий труда государственным экспертом составляется экспертное заключение, в котором указываются:

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

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

3) данные о заявителе - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (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 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.

3.5.2. В экспертном заключении, 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 дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального [закона](#) от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", в качестве организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда и вошедших в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда с указанием номера и даты внесения в реестр;  
(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

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

3.5.3. В зависимости от объекта государственной экспертизы условий труда в экспертном 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.

3.5.4. Выводы, содержащиеся в экспертном заключении, должны быть объективными, подробными и обоснованными.

3.5.5. В случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда в документах, представленных для проведения государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу в соответствии с [пунктом 2.6](#) Административного регламента, в экспертном заключении приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

3.5.6. Экспертное заключение составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом, директором департамента и утверждается руководителем Агентства. Срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня.

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

Второй экземпляр экспертного заключения остается в делопроизводстве департамента и подлежит хранению в течение 5 лет, если более длительный срок хранения не установлен законодательством Российской Федерации.

Агентство уведомляет заявителя посредством телефонной связи (или электронной почтой) о готовности экспертного заключения.

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

3.5.9. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда с 01.01.2016 направляются Агентством в Федеральную службу по труду и занятости в порядке, установленном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.5.10. Документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, по окончании экспертизы возвращаются заявителю.

3.5.11. В случае утраты экспертного заключения заявитель вправе получить в Агентстве его дубликат.

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

3.5.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление) экспертного заключения адресатам, указанным в [пунктах 3.5.8 и 3.5.9](#) Административного регламента.

3.5.13. Срок выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, составляет не более трех рабочих дней.

3.6. Порядок выполнения ОГКУ "Правительство для граждан" административных процедур при предоставлении государственной услуги:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, 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 многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей в помещениях ОГКУ "Правительство для граждан";

по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ "Правительство для граждан";

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

Ответственным за выполнение административной процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом, в ОГКУ "Правительство для граждан" является работник ОГКУ "Правительство для граждан".

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов ([пункт 2.6 раздела 2](#) настоящего Регламента) в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдается расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в момент обращения заявителя.

ОГКУ "Правительство для граждан" обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру приема-передачи в Агентство в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов в ОГКУ "Правительство для граждан" от заявителя.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Агентстве.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Агентство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в заключении.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в свидетельстве заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные;

выданное Агентством заключение, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в свидетельстве, подается заявителем лично в Агентство.

[Заявление](#) подается по установленной форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Регламенту рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем.

Специалист Агентства регистрирует заявление и представленные документы путем внесения соответствующей записи в журнал учета документов.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового заключения, уведомление о готовности результата и выдача (направление) заключение после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской

области от 14.04.2020 N 9-п)

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Специалист Агентства рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке экспертного заключения после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Подготовленное экспертное заключение передается на подпись руководителю Агентства и заверяется печатью.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 рабочих дня.

После получения подписанного заключения специалист департамента в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о возможности получения нового заключения способом, указанным в заявлении.

Новое, исправленное заключение выдается заявителю либо направляется почтой.

Для получения заключения заявитель предъявляет специалисту отдела документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного заключения.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя на копии письма заявителю о проведении экспертизы путем проставления личной подписи заявителя в вышеуказанном документе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Срок выдачи нового заключения не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Оригинал заключения, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового заключения утилизируется Агентством самостоятельно путем простого разрезания бумажного носителя.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет руководитель Агентства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Агентства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Агентства.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Агентства.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со [статьей 25](#) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Агентства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Агентства:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Агентства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Агентства прав, свобод или законных интересов граждан.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение



жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем руководителя - директором департамента занятости населения, труда и социального партнерства Агентства (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем руководителя - директором департамента занятости населения, труда и социального партнерства Агентства - рассматриваются руководителем Агентства.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги".

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

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Кодекс](#) Ульяновской области об административных правонарушениях;

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги";

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 N 316-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области".

5.5. Информация, указанная в [пунктах 5.1 - 5.4](#), размещена на:

официальном сайте Агентства;

Едином портале.

(в ред. [приказа](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п)

абзац исключен. - [Приказ](#) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.04.2020 N 9-п.

Приложение N 1  
к Регламенту

Форма (рекомендуемая)

Руководителю Агентства по развитию человеческого  
потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
полное наименование заявителя (для юридических лиц);  
фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя (для физических лиц);  
почтовый адрес заявителя, адрес электронной  
почты (при наличии) [<\\*>](#);

Заявление

Прошу провести государственную экспертизу условий труда

\_\_\_\_\_  
в целях оценки

\_\_\_\_\_  
(указывается одна из ниже перечисленных объектов экспертизы:  
качества проведения специальной оценки условий труда;  
правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций  
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;  
фактических условий труда работников)

Для заявителей (являющихся физическими лицами) необходимо указать -  
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.

Указать сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в  
случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки  
условий труда, если заявителями являются работодатели, их объединения,  
профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками  
представительные органы, органы Фонда социального страхования Российской  
Федерации, а также иные страховщики.

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

Необходимые документы и материалы прилагаются.

\_\_\_\_\_  
(дата) [<\\*>](#)

\_\_\_\_\_  
(должность [<\\*>](#))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП [<\\*>](#)

-----  
<\*> - юридическими лицами не указываются, если эти данные содержатся в реквизитах на официальном бланке органа (организации)  
<\*\*\*> - физическими лицами не указывается

Приложение N 2  
к Регламенту

Форма (рекомендуемая)

Руководителю Агентства по развитию  
человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии),  
адрес, телефон заявителя,  
адрес электронной почты  
(при наличии) <\*>

Заявление

Прошу выдать мне дубликат экспертного заключения, проведенной государственной экспертизы по условиям труда в году.

Приложение N 3  
к Регламенту

Форма (рекомендуемая)

Руководителю Агентства по развитию  
человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии),  
адрес, телефон заявителя,  
адрес электронной почты  
(при наличии) <\*>

Заявление

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в экспертном  
заключении от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

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

дата, подпись

ЖУРНАЛ  
учета государственных экспертиз условий труда

N п/п	Ф.И.О. заявителя или полное наименование организации, почтовый адрес, телефон и факс	Цель государств енной экспертиз ы	Дата регистраци и заявления	Ф.И.О. (последнее - при наличии) государствен ного эксперта	Дата и N письма с информацией о непроведении государственно й экспертизы (при наличии)	Дата N экспертного заключения
<p>КонсультантПлюс: примечание. Нумерация граф дана в соответствии с официальным текстом документа.</p>						
1	2	3	4	5	7	8