



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМТРУД)

ПРИКАЗ

23.10.2025

№ 176

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги "Государственная экспертиза условий труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти"

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Администрации Волгоградской области от 22.09.2025 № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", в соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 27.03.2015 № 259 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 24.11.2014 № 35-п "Об утверждении Положения о комитете по труду и занятости населения Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Признать утратившим силу приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 18.07.2025 № 124 "Об утверждении административного регламента предоставления

комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги "Государственная экспертиза условий труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



Д.П.Локтионов



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
по труду и занятости населения
Волгоградской области
от 23.10.2025 № 176

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной услуги "Государственная экспертиза условий
труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой
уполномоченным федеральным органом исполнительной власти"

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области (далее – Комитет) государственной услуги "Государственная экспертиза условий труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти" (далее – административный регламент, Услуга, ГЭУТ, соответственно) устанавливает порядок, стандарт предоставления Услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур и административных действий.

1.2 Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

ГЭУТ проводится в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников.

Объектом проведения ГЭУТ является рабочее место (рабочие места).

1.3 Заявителями на предоставление Услуги являются:

а) физические лица:

работники организаций, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области (за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, в случае проведения ГЭУТ в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда);

б) юридические лица:

работодатели и объединения работодателей, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области (за исключением организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, в случае проведения ГЭУТ в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда);

органы исполнительной власти Волгоградской области;

профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками Волгоградской области представительные органы;

государственные внебюджетные фонды Российской Федерации по Волгоградской области;

организации, проводившие СОУТ.

в) представители заявителя по доверенности, действующие от имени физических или юридических лиц на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

В качестве представителей заявителей могут быть лица, указанные в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.4 Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

Идентификаторы категорий (признаки) заявителей указаны в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Услуга предоставляется по рабочим местам работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области.

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

Необходимая информация размещается на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: <https://ktzn.volgograd.ru/> и на стендах комитета в месте предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Государственная экспертиза условий труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области.

2.2.2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) направление (выдача) заключения государственной экспертизы условий труда;
- 2) направление (выдача) уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда;

3) направление (выдача) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда;

4) направление (выдача) уведомления об отказе в направлении (выдаче) дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги:

1) заключение государственной экспертизы условий труда по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.10.2021 № 765н "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда" (далее – Приказ № 765н);

2) дубликат заключения государственной экспертизы условий труда по форме, утвержденной Приказом № 765н.

2.3.4. Документами, содержащими решение об отказе в предоставлении Услуги, являются:

1) уведомление об отказе в проведении государственной экспертизы условий труда по форме, утвержденной Приказом № 765н;

2) письмо Комитета об отказе в выдаче дубликата заключения государственной экспертизы условий труда.

2.3.5. Перечень способов получения результатов предоставления Услуги:

1) при личном обращении в Комитет;

2) почтовым отправлением по адресу заявителя или уполномоченного представителя, указанному в заявлении;

3) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении;

4) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в личном кабинете заявителя или представителя заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления Услуги

Срок предоставления Услуги не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

При необходимости получения документов, требуемых для проведения ГЭУТ, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, или в случае невозможности их проведения в течение тридцати рабочих дней, срок предоставления Услуги может быть увеличен, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

Максимальный срок предоставления Услуги определяется с учетом категории (признаков) заявителя отдельно и содержится в описании административных процедур в разделе III административного регламента.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Услуга по проведению ГЭУТ в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также фактических условий труда работников предоставляется бесплатно.

2.5.2. Услуга по проведению ГЭУТ в целях оценки качества проведения СОУТ

предоставляется за счет средств заявителя на основании части 3 статьи 24 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Порядок, способы и размер платы за предоставление Услуги установлен приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 09.11.2015 № 462 "Об установлении размера платы за проведение государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда".

Сведения о размере, порядке и способе платы, взимаемой за предоставление Услуги, размещены на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в сети Интернет и Едином портале.

2.5.3. В случае проведения в ходе предоставления Услуги по проведению ГЭУТ исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров), в том числе на основании гражданско-правовых договоров, оплата их стоимости осуществляется за счет средств заявителя.

Стоимость проведения исследований (испытаний) определяется на основе расчета объема необходимых к проведению исследований и изучения предложений по проведению аналогичных исследований не менее чем трех испытательных лабораторий (центров).

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Заявление с прилагаемыми документами, поступившее в Комитет, в том числе в электронном виде, регистрируются в системе электронного документооборота в день его поступления в Комитет, а в случае поступления в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый, следующий за ним, рабочий день.

При приеме заявления с прилагаемыми документами на бумажном носителе, представленного заявителем лично, на втором экземпляре заявления проставляется дата приема и регистрационный номер.

Дата регистрации заявления должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство, является началом исчисления срока предоставления Услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. Предоставление Услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления Услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды

посетителей.

В помещениях предоставления Услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Места предоставления Услуги оборудуются средствами вычислительной и электронной техники, телефонами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, информационными стендами, офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами.

Места ожидания приема оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.8.2. Предоставление Услуги осуществляется в помещениях, снабженных соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

Уполномоченные должностные лица Комитета обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.8.3. Текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационных стендах Комитета в местах для ожидания и приема заявителей. Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.8.4. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов Услуги Комитетом обеспечивается:

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Комитета;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по помещению Комитета в целях доступа к месту предоставления Услуги;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Комитет и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Комитета в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в сети Интернет;

оказание работниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.8.5. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещены на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в сети Интернет и на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Основным показателем доступности и качества Услуги является предоставление Услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.9.2. Показателями доступности предоставления Услуги являются:
 доступность информации о предоставлении Услуги;
 возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 соблюдение сроков предоставления Услуги;
 отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его руководителей и должностных лиц по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Комитета к заявителям.

2.9.3. Показателями качества предоставления Услуги являются:
 количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при условии его обращения с полным пакетом документов, необходимым для предоставления Услуги, – не более двух, продолжительностью не более 15 минут;
 достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
 своевременный прием и регистрация заявления;
 удовлетворенность заявителей качеством Услуги;
 уведомление заявителя о приеме и регистрации запроса, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях;
 возможность оценки Услуги на любом этапе ее предоставления и после получения результата;
 принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.9.4. Информацию об Услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в Комитет, по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

Перечень показателей доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в сети Интернет и на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с указанием способов их подачи приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Типовые формы документов, необходимых для предоставления Услуги, в т.ч. заявлений, согласия на обработку персональных данных, утверждены Приказом Минтруда России № 765н (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

Перечни документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о проведении СОУТ, примерные перечни дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при необходимости дополнительно запрашиваются органом ГЭУТ приведены в приложениях № 1 и № 2 к Порядку проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 775н (далее – Порядок, Приказ № 755н, соответственно).

Форма отчета о проведении СОУТ утверждена приказом Минтруда России

от 21.11.2023 № 817н "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".

При предоставлении Услуги Комитет не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении Услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица Комитета или государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги,

и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12. Иные требования к предоставлению Услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и оплата за них действующим законодательством не предусмотрены.

Информационная система, используемая для предоставления Услуги – Единый портал.

Предоставление Услуги в МФЦ не осуществляется.

Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем аналогичен Порядку предоставления результатов Услуги совершеннолетнему заявителю.

Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично невозможно.

Предоставление Услуги в любом территориальном органе, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Профилирование заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Получения дополнительных сведений от заявителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Предоставление результата Услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Профилирование заявителя осуществляется специалистами Комитета независимо от способа обращения заявителя за оказанием Услуги.

Профилирование заявителя осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в запросе на оказание Услуги, позволяющем определить категории (признаки) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

По результатам анализа определяется полный перечень комбинаций значений категорий (признаков) заявителя, обратившегося с запросом о предоставлении Услуги.

Профилирование заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3. Описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в Комитет.

Состава запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Комитета, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4) с использованием Единого портала по выбору заявителя (представителя заявителя) – простая, квалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя).

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги в табличной форме приведены в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Прием Комитетом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в Комитете.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.4. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

3.4.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги:

При направлении запроса с целью получения заключения ГЭУТ в дополнение к документам, которые заявитель должен направить самостоятельно, к заявлению могут прилагаться дополнительные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае, если указанные в данном пункте документы не поступили, Комитет вправе запросить их у работодателя в соответствии с пунктом 15 Порядка, если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение ГЭУТ.

Перечень дополнительных документов, представляемых на ГЭУТ, которые при

необходимости дополнительно запрашиваются Комитетом, приведен в пункте 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации:

Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса Комитета направляет запрашиваемые документацию и (или) информацию либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

3.4.3. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов и (или) информации в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса Комитета, за исключением случаев, когда работодатель уведомил Комитет о невозможности предоставления запрашиваемых документов и (или) информации, сроки проведения ГЭУТ приостанавливаются до получения запрашиваемых документов и (или) информации, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

Основание для приостановления предоставления Услуги приведено в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления Услуги служит поступление запрашиваемых документов и (или) информации.

3.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

В случае, если документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены заявителем в полном объеме и содержащихся в них сведений достаточно для проведения ГЭУТ либо о выдаче дубликата заключения ГЭУТ, специалист Комитета вносит предложение руководителю Комитета о проведении ГЭУТ либо о выдаче дубликата заключения ГЭУТ.

В случае наличия оснований к отказу в проведении ГЭУТ специалист Комитета вносит предложение руководителю Комитета о непроведении ГЭУТ и оформляет уведомление об отказе в проведении ГЭУТ по форме, утвержденной Приказом № 765н.

В случае наличия оснований к отказу в выдаче дубликата заключения ГЭУТ специалист Комитета вносит предложение руководителю Комитета об отказе в выдаче дубликата заключения ГЭУТ и оформляет соответствующее письмо на бланке Комитета.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении Услуги Комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Уведомление заявителю об отказе в проведении ГЭУТ либо о выдаче дубликата заключения ГЭУТ, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети Интернет в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю. Одновременно заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты ГЭУТ в целях оценки качества проведения СОУТ, на основании поданного заявителем заявления о возврате денежных средств.

Форма заявления о возврате денежных средств утверждена Приказом № 765н.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляемый с даты получения Комитетом, всех сведений, необходимых для принятия

решения не может превышать пяти рабочих дней.

3.6. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги

Результатом административной процедуры предоставления результата Услуги является направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) заключения ГЭУТ, дубликата заключения ГЭУТ либо уведомления заявителю об отказе в направлении (выдаче) заключения ГЭУТ, дубликата заключения ГЭУТ.

Основанием для осуществления административной процедуры предоставления заявителю заключения ГЭУТ служит поступление должностному лицу Комитета утвержденного руководителем Комитета заключения ГЭУТ.

Предоставление результата Услуги в виде заключения ГЭУТ осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Основанием для осуществления административной процедуры предоставления заявителю дубликата заключения ГЭУТ служит решение руководителя Комитета о выдаче дубликата заключения ГЭУТ.

Предоставление результата Услуги в виде дубликата заключения ГЭУТ осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Основанием для осуществления административной процедуры уведомления заявителя об отказе в направлении (выдаче) заключения ГЭУТ, дубликата заключения ГЭУТ служит соответствующее решение руководителя Комитета.

Предоставление результата Услуги в виде уведомления заявителя об отказе в направлении (выдаче) заключения ГЭУТ, дубликата заключения ГЭУТ осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

Уведомление заявителю об отказе в направлении (выдаче) заключения ГЭУТ, дубликата заключения ГЭУТ направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием сети Интернет в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю.

Предоставление результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) возможно.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Сведения об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги, а также результаты предоставления Услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Сведения об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги.

Перечень статусов о ходе предоставления Услуги:

- запрос зарегистрирован;
- запрос возвращен без рассмотрения;
- приглашение заявителя на личный прием;
- предоставление услуги прекращено;

услуга предоставлена;
в предоставлении услуги отказано.

Вместе с такими видами статусов как "запрос возвращено без рассмотрения", "предоставление услуги прекращено", "в предоставлении услуги отказано" Комитетом направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале информация об основаниях принятия соответствующего решения в соответствии с настоящим административным регламентом.

Вместе со статусом "приглашение заявителя на личный прием" Комитетом направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале информация о цели приглашения заявителя на личный прием в Комитет.

Информация об основаниях принятия соответствующего решения размещаются в автоматическом режиме в личном кабинете заявителя на Едином портале вместе с соответствующими статусами при поступлении статусов на Единый портал от Комитета.

Вместе со статусом "услуга предоставлена" Комитетом направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале результат предоставления услуги в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления Услуги.

Сведения об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги, а также результаты предоставления Услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления Услуги.

В случае отсутствия технической возможности у заявителя получать информацию об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги указанную информацию заявитель может получить:

- непосредственно в Комитете при устном информировании по телефону, на личном приеме;
- по почте, в том числе электронной, в случае соответствующего обращения заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
"Государственная экспертиза условий
труда, за исключением государственной
экспертизы условий труда,
осуществляемой уполномоченным
федеральным органом исполнительной
власти"

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Условное обозначение, сокращение	Полное наименование
административный регламент	Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области государственной услуги "Государственная экспертиза условий труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти"
ГЭУТ	Государственная экспертиза условий труда
Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
заявитель	а) физические лица: работники организаций, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области (за исключением работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, в случае проведения ГЭУТ в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда); б) юридические лица: работодатели и объединения работодателей, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области (за исключением организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие

	на постоянной основе на территории нескольких субъектов Российской Федерации, в случае проведения ГЭУТ в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда); органы исполнительной власти Волгоградской области; профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками Волгоградской области представительные органы; государственные внебюджетные фонды Российской Федерации по Волгоградской области; организации, проводившие СОУТ. в) представители заявителя по доверенности, действующие от имени физических или юридических лиц на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Комитет	Комитет по труду и занятости населения Волгоградской области
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Порядок	Порядок проведения государственной экспертизы условий труда, утвержденный приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 775н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда"
представитель заявителя	Представитель заявителя по доверенности, действующий от имени физических или юридических лиц на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
Приказ № 765н	Приказ Минтруда России от 28.10.2021 № 765н "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда"
Приказ № 775н	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 775н "Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда"
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
СОУТ	Специальная оценка условий труда
Услуга	Государственная услуга "Государственная экспертиза условий труда, за исключением государственной экспертизы условий труда, осуществляемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти"
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
"Государственная экспертиза условий
труда, за исключением государственной
экспертизы условий труда,
осуществляемой уполномоченным
федеральным органом исполнительной
власти"

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование категории (признака)	Идентификаторы категорий (признаков)
1	Направление (выдача) заклучения ГЭУТ	Физическое лицо	А
2		Юридическое лицо, указавшее целью проведения ГЭУТ оценку качества проведения СОУТ	Б
3		Юридическое лицо, указавшее целью проведения ГЭУТ оценку правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	В
4		Юридическое лицо, указавшее целью проведения ГЭУТ оценку фактических условий труда работников	Г
5		Представитель заявителя	Д
6	Направление (выдача) дубликата заклчючения ГЭУТ	Физическое лицо	Е
7		Юридическое лицо	Ж
8		Представитель заявителя	З

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
"Государственная экспертиза условий
труда, за исключением государственной
экспертизы условий труда,
осуществляемой уполномоченным
федеральным органом исполнительной
власти"

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Исчерпывающий перечень документов и информации которые заявитель должен подставить самостоятельно			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
А - Д	заявление по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтруда России от 28.10.2021. № 765н (Приложение № 5 к административному регламенту)	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	
А, Д, Е, З	Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность	При личном обращении в Комитет	
А, Д, Е, З	Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России от 28.10.2021. № 765н (Приложение № 5 к	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с	

	административному регламенту)	использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	
Д, 3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	Оригинал подается для обозрения. Копия документа заверяется надлежащим образом.
Б - Г	Отчет о проведении СОУТ, с информацией для отчетов, утвержденных после 01.01.2020, о размещении отчета в ФГИС СОУТ, и с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения СОУТ, который приведен в приложении № 1 к Порядку	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	
Б	1. Предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления	

	права (при наличии). 2. Сведения об организации (организациях), проводившей СОУТ у работодателя, с приложением заверенных им копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям: уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ, аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра) организации, проводившей СОУТ, являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации, сертификаты экспертов организации, проводивших СОУТ.	документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	
В	1. Документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии). 2. 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. 3. Положение о системе оплаты труда работников (при наличии). 4. 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. 5. Список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам. 6. Копии заключений о результатах проведенных	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	

	периодических медицинских осмотров работников за последний год.		
Г	1. Документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии). 2. Коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха. 3. 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). 4. Нормативные правовые акты и локальные акты работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояние инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применения на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на рабочих местах, а также установленные режимы труда и отдыха работников на рабочих местах.	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	
Е-3	заявление по форме согласно приложению № 16 к приказу Минтруда России от 28.10.2021. № 765н (Приложение № 5 к административному регламенту)	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной	

		почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	
Исчерпывающий перечень документов и информации которые заявитель может предоставить по собственной инициативе			
Б-Г	1. Договор (контракт) работодателя с организацией на проведение СОУТ. 2. График проведения СОУТ. 3. Перечень используемого оборудования, сырья и материалов, а также характеристики выполняемых работ на рабочих местах, где проведена СОУТ. 4. Рабочие или должностные инструкции на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ. 5. Инструкции по охране труда на указанных в заявлении рабочих местах, действовавшие на момент проведения СОУТ. 6. Паспорта на оборудование, руководства по эксплуатации оборудования. 7. При проведении СОУТ в медицинских организациях, дополнительно, при наличии, данные форм федерального статистического наблюдения о ВИЧ-инфекции, о больных туберкулезом, о заболеваниях активным туберкулезом, о числе заболеваний, зарегистрированных у пациентов, проживающих в районе обслуживания медицинской организации, о деятельности подразделений медицинской организации, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.	1. При личном обращении в Комитет на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 3. В электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Комитета и по электронной почте. В случае направления документа в виде электронного документа он должен быть подписан видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
"Государственная экспертиза условий
труда, за исключением государственной
экспертизы условий труда,
осуществляемой уполномоченным
федеральным органом исполнительной
власти"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Идентификаторы категорий (признаков)	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги
А-З	Не предусмотрены
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:	
Идентификаторы категорий (признаков)	Основания для приостановления предоставления государственной услуги
А, Д, Е-З	Не предусмотрены
Б, В, Г	Непредставление работодателем запрашиваемых документов в течение десяти рабочих дней с даты поступления запроса Комитета
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:	
Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в предоставлении услуги
А-Д	а) при отсутствии в заявлении сведений, предусмотренных подпунктами "а" - "е" пункта 11 Порядка; б) при непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов,

	прилагаемых к заявлению и предусмотренных пунктами 11, 12 и 13 Порядка, в том числе по результатам направления органом ГЭУТ дополнительных запросов о предоставлении документов, при их наличии у работодателя; в) при непредставлении заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая СОУТ, предусмотренных пунктом 11 Порядка копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям; г) при представлении подложных документов или заведомо ложных сведений; д) при отсутствии (непредставлении) отчета и отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ; е) при указании в подаваемых в соответствии с пунктом 2 Порядка документах цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 1 Порядка, а также при обращении заявителей, не предусмотренных пунктом 2 Порядка; ж) при отсутствии сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности.
Е-3	а) заявление не содержит сведений, установленных приложением № 16 к приказу Минтруда России от 28.10.2021 №765н; б) заключение ГЭУТ, на выдачу дубликата которого обратился заявитель, ранее не выдавалось заявителю.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления комитетом по труду
и занятости населения Волгоградской
области государственной услуги
"Государственная экспертиза условий
труда, за исключением государственной
экспертизы условий труда,
осуществляемой уполномоченным
федеральным органом исполнительной
власти"

**ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Типовые формы запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги утверждены приказом Минтруда России от 28.10.2021 № 765н "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда".