



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«17» сентября 2021 года

№ 9

**О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения
Ленинградской области от 1 июля 2015 года № 9
«Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом
по труду и занятости населения Ленинградской области государственной
услуги по проведению государственной экспертизы условий труда»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 1 июля 2015 года № 9, в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Председатель комитета

А.Ю. Астратова

Утверждено
приказом комитета по труду
и занятости населения Ленинградской
области
от «17» сентября 2021 года № 9

Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – Административный регламент, государственная услуга)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется на основании:

а) обращений органов исполнительной власти, работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных страховщиков, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда) (далее - заявитель);

б) определений судебных органов;

в) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее - государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков, органов исполнительной власти, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

г) по представлениям федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

1.3. Информация о месте нахождения органа исполнительной власти (далее - ОИВ), предоставляющего государственную услугу, графике работы, контактных телефонах, порядке получения информации заявителями по вопросам

предоставления государственной услуги (далее – сведения информационного характера) размещаются:

а) на сайте ОИВ (комитет по труду и занятости населения Ленинградской области) <http://job.lenobl.ru/>;

б) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru/;

в) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда.

Сокращенное наименование государственной услуги: государственная экспертиза.

2.2.1. Государственную услугу на территории Ленинградской области предоставляет комитет по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – Комитет).

Структурным подразделением комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел охраны труда и социального партнерства (далее – отдел).

Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность отдела по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке в отделе Комитета;

2) без личной явки:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Заявление (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту) оформляется на русском языке. При заполнении заявления о предоставлении государственной услуги не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

На заявлении ставится личная подпись заявителя или его уполномоченного представителя и дата.

В случае если заявителем является юридическое лицо, заявление оформляется на бланке организации, удостоверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

2.2.3. Заявления, определения судебных органов, представления государственных инспекций труда, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, подлежат регистрации в Комитете.

После регистрации заявления передаются в отдел Комитета.

2.2.4. Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги по телефону отдела Комитета.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комитете графика приема заявителей.

2.2.5. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения государственной экспертизы (далее – заключение).

В заключении в зависимости от объекта государственной экспертизы содержится один из следующих выводов:

- а) о качестве проведения специальной оценки условий труда;
- б) об обоснованности предоставления (непредоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в) о соответствии фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке в отделе Комитета;
- 2) без личной явки почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных на государственную экспертизу документации и материалов, но не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления.

В случае необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и(или) проведения исследований (испытаний) и измерений, а также в случае невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса в течение срока, указанного в абзаце 1 пункта 2.4. Административного регламента, срок оказания услуги может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 60 рабочих дней.

О продлении срока заявитель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги. Перечень нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в Реестре и в сети Интернет:

а) на сайте ОИВ (комитет по труду и занятости населения Ленинградской области) <http://job.lenobl.ru/>;

б) на ПГУ ЛО/ ЕПГУ: www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги, содержащее следующую информацию:

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

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

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

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

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

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с пунктом 2.11.3. настоящего Административного регламента;

ё) сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда (указывается в случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда).

2) В случае если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются документы, указанные в Приложении 1 Административного регламента, в зависимости от объекта проведения государственной экспертизы условий труда.

2.7. Для получения данной услуги не требуется представление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих

государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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;

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

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги Комитет вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления не предусмотрено.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пп. «а» - «ё» подпункта 1 пункта 2.6. Административного регламента;

б) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6. Административного регламента;

в) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Отказ в предоставлении государственной услуги по другим основаниям не допускается.

2.11.1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги (далее - плата).

Государственная экспертиза условий труда осуществляется бесплатно:

- в целях оценки фактических условий труда работников;
- в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.11.2. 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 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).

2.11.3. Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда и фактических условий труда работников осуществляется за счет средств заявителя (за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти). Стоимость проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, определяется руководителем государственной экспертизы по представлению государственного эксперта (экспертной комиссии), на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее, чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

Основанием для взимания платы за предоставление государственной услуги является Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2014 № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда», утверждаемый нормативный правовой акт Комитета об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда.

Размер платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда определяется на основании Методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2014 № 682н, указывается в утверждаемом нормативном правовом акте Комитета об установлении размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки

качества проведения специальной оценки условий труда в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.2. административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

При проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.2. административного регламента, за исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

В случае проведения государственной экспертизы условий труда в соответствии с подпунктом «в» 1.2. административного регламента проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса организуется Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации за счет средств федерального бюджета по обращениям органа государственной экспертизы условий труда.

В иных случаях, не указанных в настоящем пункте, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств Комитета.

2.11.4. Заявитель обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществить внесение на соответствующий расчетный счет Комитета денежных средств в качестве оплаты проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений, а также представить в Комитет документальное подтверждение факта оплаты.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в отделе Комитета при личном обращении заявителя при личном обращении - в день поступления запроса.

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

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. 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.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Комитете, по телефону, на официальном сайте Комитета, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным законодательством.

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результатов в отделе Комитета.

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие специалистов отдела Комитета, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено

2.17.2. Предоставление услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.17.3. Предоставление услуги посредством государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда – 13 рабочих дней;

- проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда – 58 рабочих дней;

- проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров) – 13 рабочих дней;

- оформление результатов государственной экспертизы условий труда – 6 рабочих дней.

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

3.1.2.1. Событие (юридический факт), являющееся основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении государственной экспертизы условий труда (приложение № 2 к Административному регламенту) и комплекта документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы (пункт 2.6 Административного регламента), в Комитет.

3.1.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

3.1.2.2.1. Руководитель государственной экспертизы - начальник отдела охраны труда и социального партнерства Комитета (далее - начальник отдела) назначает для проведения государственной экспертизы условий труда специалиста отдела (далее - государственный эксперт) или формирует комиссию (далее - экспертная комиссия), в состав которой включаются государственные эксперты.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - начальник отдела.

3.1.2.2.2. Государственный эксперт (экспертная комиссия) рассматривает заявление и комплект документации и материалов, представленных заявителем, определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы и вносит предложение начальнику отдела о проведении государственной экспертизы условий труда либо об отказе в ее проведении.

В случае принятия решения о проведении государственной экспертизы условий труда на заявлении государственным экспертом делается отметка о начале ее проведения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 рабочих дней.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии), начальник отдела.

3.1.2.2.3. В случае если при рассмотрении заявления и комплекта документов установлены обстоятельства, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, государственный эксперт готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту). Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда подписывается государственными экспертами, назначенными для проведения государственной экспертизы условий труда, и утверждается начальником отдела.

Утвержденное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда и представленные для проведения экспертизы заявителем документация и материалы направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии), начальник отдела.

3.1.2.2.4. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда в связи с установлением обстоятельств, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, государственный эксперт готовит служебную записку о необходимости возврата денежных средств заявителю, согласовывает с начальником отдела и передает в финансово-экономический отдел Комитета.

Специалист финансово-экономического отдела Комитета осуществляет возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда, на счет заявителя, указанный в заявлении о проведении государственной экспертизы условий труда.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии), специалист финансово-экономического отдела Комитета, которому поручено выполнение указанных действий.

3.1.2.3. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соответствие заявления и комплекта документации и материалов требованиям, установленным пунктом 2.10 Административного регламента.

3.1.2.4. Результатом административного действия является решение о проведении государственной экспертизы условий труда или направление в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда.

Способ фиксации результата административной процедуры: отметка в заявлении о проведении государственной экспертизы условий труда о начале проведения государственной экспертизы условий труда или отказе в ее проведении.

3.1.3. Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда.

3.1.3.1. Событие (юридический факт), являющийся основанием для начала административной процедуры является проставление отметки в заявлении о начале проведения государственной экспертизы условий труда.

3.1.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

3.1.3.2.1. Государственный эксперт (экспертная комиссия) проводит анализ документации и материалов, представленных заявителем, проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 рабочих дней.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

3.1.3.2.2. В случае недостатка документации и материалов, находящихся в распоряжении Комитета, для формирования выводов о соответствии (несоответствии) объекта государственной экспертизы условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда председатель Комитета на основании предложения начальника отдела принимает решение о продлении срока проведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - начальник отдела.

3.1.3.2.3. Государственный эксперт (экспертная комиссия) направляет работодателю, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда, запрос о представлении необходимых документации и материалов, посещает рабочие места работников для получения необходимой информации и(или) организует исследования (испытания) и измерения вредных и опасных производственных факторов производственной среды и трудового процесса на указанных рабочих местах.

Государственный эксперт (экспертная комиссия) проводит анализ полученной информации, рассматривает документацию и материалы, представленные работодателем, проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 50 рабочих дней.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

3.1.3.3. Критерием принятия решения является достаточность информации для формирования объективных и обоснованных выводов о соответствии (несоответствии) объекта государственной экспертизы условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.3.4. Результатом административного действия является решение о подготовке заключения государственной экспертизы условий труда.

Способ фиксации результата административной процедуры - отметка в заявлении о проведении государственной экспертизы условий труда о подготовке проекта заключения государственной экспертизы условий труда.

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

3.1.4.1. Событие (юридический факт), являющееся основанием для начала административной процедуры:

- несогласие заявителя с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, содержащиеся в документах, при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда;

- необходимость проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

3.1.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

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

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - начальник отдела, государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

3.1.4.2.2. В случае принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса государственный эксперт (экспертная комиссия) в течение трех рабочих дней со дня его принятия информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с

использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

Максимальный срок выполнения действия составляет три рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

3.1.4.2.3. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя он обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.1.4.3.2. административного регламента, представить в Комитет документальное подтверждение внесения на соответствующий лицевой счет Комитета средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня с момента истечения срока для оплаты, предусмотренной настоящим пунктом административного регламента.

3.1.4.2.4. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты, предусмотренной пунктом 3.1.4.3.3. административного регламента, в установленный срок, государственный эксперт (экспертная комиссия) готовит и направляет начальнику отдела представление о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда для принятия соответствующего решения.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

3.1.4.2.5. На основании представленных государственным экспертом (экспертной комиссией) документов начальник отдела принимает решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения действия составляет три рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - начальник отдела.

3.1.4.2.6. В случае отсутствия документального подтверждения оплаты, предусмотренной пунктом 3.1.4.3.3. административного регламента, произвести которую должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес территориального органа Федеральной службы по труду и занятости - 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.

Максимальный срок выполнения действия составляет три рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

3.1.3.4. Результатом административной процедуры является получение Комитетом документов, представленных испытательной лабораторией (центром) по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса.

3.1.5. Оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

3.1.5.1. Событие (юридический факт), являющийся основанием для начала административной процедуры является проставление отметки в заявлении о подготовке проекта заключения государственной экспертизы условий труда.

3.1.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

3.1.5.2.1. Государственный эксперт (экспертная комиссия) на основании полученных информации, документации и материалов составляет проект заключения государственной экспертизы условий труда, содержащий подробные и обоснованные выводы относительно объекта государственной экспертизы условий труда, в 2 экземплярах.

Заключения государственной экспертизы условий труда подписываются государственным экспертом (экспертной комиссией), проводившим государственную экспертизу условий труда, и утверждаются начальником отдела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии), начальник отдела.

3.1.5.2.2. Государственный эксперт (экспертная комиссия) выдает экземпляр заключения государственной экспертизы условий труда на руки заявителю (его уполномоченному представителю) или направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - государственный эксперт (члены экспертной комиссии).

3.1.5.2.3. Критерием принятия решения является оформление заключения государственной экспертизы условий труда.

3.1.5.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда на руки заявителю или направление экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способ фиксации результата административной процедуры отметка в первом экземпляре заключения государственной экспертизы условий труда:

- о выдаче второго экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда на руки заявителю;

- о направлении второго экземпляра заключения государственной экспертизы условий труда заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2. Предоставление услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в отдел Комитета непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист отдела Комитета устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) сотрудник отдела Комитета направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами отдела Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения председателем (заместителем председателя, начальником отдела) Комитета проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным председателем Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный

вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

В частности, специалисты отдела Комитета при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица комитета, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Комитета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного или муниципального служащего, руководителя Комитета, может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

Перечень документации и материалов, представляемых заявителем на государственную экспертизу условий труда

I. Государственная экспертиза условий труда, проводимая в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда

1. Отчет о проведении специальной оценки условий труда.

2. Предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных нарушений в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (при наличии).

II. Государственная экспертиза условий труда, проводимая в целях оценки

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

1. Отчет.

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

3. 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.

4. Положение о системе оплаты труда работников (при наличии).

5. 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.

6. Список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам.

7. Копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

III. Государственная экспертиза условий труда, проводимая в целях оценки фактических условий труда

1. Отчет.

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

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

4. 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).

В комитет по труду и занятости населения
Ленинградской области
от
(адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя) (*)

Заявление

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки (указывается объект государственной 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.

Необходимые документы и материалы прилагаются(**):

- 1) _____
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
- 2) _____
сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии)
- 3) _____
сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий
- 4) _____
сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда (указывается в случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда)
- 5) _____
(перечисляются иные документы и материалы, которые прилагаются к заявлению)

должность (***)

подпись

расшифровка подписи

(*) - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения. ИНН юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя и отчество, место жительства, ИНН заявителя - для индивидуального предпринимателя (может не указываться, если эти данные содержатся в реквизитах на официальном бланке юридического лица, индивидуальным предпринимателем);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющие личность (вид, номер, дата выдачи, орган выдавший документ) - для работника.

(**) В случае отсутствия сведений, либо необходимости их указания в соответствующих подразделах заявления указывается "отсутствуют".

(***) физическими лицами не указывается

Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области
Государственная экспертиза условий труда
198207, г. Санкт-Петербург, Трамвайный пр., д. 12, корпус 2.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель государственной
экспертизы - начальник отдела охраны труда
и социального партнерства

"___" _____ 20__ года

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению государственной
экспертизы условий труда

Уважаемый (-ая)

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки: 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 не может быть Вам предоставлена на основании:

- ☐ отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных пп. «а» - «ё» подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента;
- ☐ непредставления заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6 Административного регламента;
- ☐ представлении подложных документов или заведомо ложных сведений.

Государственный эксперт:

« _____ 20__ г. _____
» _____

(подпись)

С уведомлением ознакомлен:

« _____ 20__ г. _____
» _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя)

Направлено письменное уведомление

« _____ 20__ г. _____
» _____