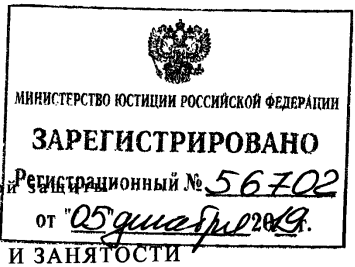
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 56702
от "05" декабря 2019 г.



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

ПРИКАЗ

от 23 августа 2019 г. № 233

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда

В соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6991; 2018, № 53, ст. 8479), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, 2018, № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам

gost.e-ecolog.ru

проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, согласно приложению.

Руководитель М.Ю. Иванков

Приложение
к приказу Федеральной службы
по труду и занятости
от «13» 04 2019 г.
№ 233

Административный регламент
предоставления Федеральной службой по труду и занятости
государственной услуги по рассмотрению разногласий
по вопросам проведения специальной оценки условий труда,
несогласия работника с результатами проведения специальной
оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб
работодателей на действия (бездействие) организации,
проводящей специальную оценку условий труда

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Роструда, его территориальных органов при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются: работники, работодатели, объединения работодателей, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, а также организации, осуществляющие проведение специальной оценки условий труда.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Роструда и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Роструда), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: gost.e-ecolog.ru а информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Роструда или его территориального органа, уполномоченное на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо Роструда), подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица Роструда, принявшего телефонный вызов.

5. На информационных стендах Роструда и его территориальных органов в местах предоставления государственной услуги размещаются:

а) график (режим) работы Роструда и его территориальных органов, номера телефонов для справок, адрес официального сайта и электронной почты Роструда и его территориальных органов;

б) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

в) информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) Роструда и его территориальных органов, должностных лиц и принятых ими решений.

6. На официальном сайте Роструда и его территориальных органов размещаются:

а) сведения о месте нахождения Роструда и его территориальных органов, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Роструда и его территориальных органов;

б) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

в) информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) требования к оформлению заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее - жалоба работодателя);

д) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, в том числе текста Административного регламента, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги;

е) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) Роструда и его территориальных органов, должностных лиц и принятых ими решений.

7. На Едином портале размещается следующая информация:

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

б) о круге заявителей;

в) о сроке предоставления государственной услуги;

г) о результатах предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 Административного регламента, и порядке их предоставления;

д) о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, или об ее отсутствии;

е) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

з) формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация, размещаемая на Едином портале, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-

либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги - государственная услуга по рассмотрению разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Рострудом и его территориальными органами.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) информирование заявителей о направлении в орган государственной экспертизы условий труда представления в целях проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, если в результате предоставления государственной услуги изложенные в заявлении сведения подтвердились;

б) информирование подавшего жалобу работодателя о выдаче организации, проводящей специальную оценку условий труда, обязательного к исполнению предписания об устранении нарушений законодательства о специальной оценке условий труда, если в результате предоставления государственной услуги, изложенные в жалобе работодателя сведения подтвердились.

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

11. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации поданного заявителем заявления или жалобы работодателя.

12. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

13. Приостановление предоставления государственной услуги возможно в случае продления проводимой Рострудом или его территориальным органом внеплановой проверки изложенных в заявлении или жалобе работодателя фактов в соответствии с пунктами 62 - 67 Административного регламента, на срок не более 20 рабочих дней в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008

года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 52, ст. 6441; 2011, № 30, ст. 4590; 2014, № 42, ст. 5615; 2015, № 29, ст. 4372; № 45, ст. 6207)

14. Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с даты их оформления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги размещены на официальном сайте Роструда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале.

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

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Роструд или его территориальный орган заявление, оформленное согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

17. В заявлении указываются:

а) полное наименование заявителя - для работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для работников и для физических лиц, являющихся работодателями;

б) почтовый адрес заявителя, адрес его электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии);

в) обоснование необходимости предоставления государственной услуги: наименование сторон разногласий, предмет разногласий и доводы, на основании которых заявитель не согласен с порядком проведения или результатами проведения специальной оценки условий труда, в случае если заявителем является работник, указываются доводы, на основании которых он не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

г) в случае, если заявителем является работник, профессиональный союз, объединение профессиональных союзов, иной уполномоченный представительный орган работников в заявление включается информация о работодателе (полное наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или его заместителя);

д) информация об организации, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда (полное наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или его заместителя);

е) дата составления заявления.

18. Заявление, оформленное согласно приложению № 1 к Административному регламенту, подписывается заявителем - работником, а в случае обращения работодателей, объединений работодателей,

профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников - их руководителями (заместителями руководителя).

В случае если заявителем не является работник, к заявлению прилагаются заявителем копии материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, по которым имеются разногласия.

В случае если заявителем является работник, к заявлению прилагается копия трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих факт работы у работодателя, о котором содержатся сведения в заявлении, а также, при наличии, копии материалов отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, по которым имеются разногласия.

19. Жалоба работодателя, оформленная согласно приложению № 2 к Административному регламенту, должна содержать следующие сведения:

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

б) почтовый адрес заявителя, адрес его электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии);

в) информация об организации, проводящей специальную оценку условий труда у заявителя (полное наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) номера контактных телефонов (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или его заместителя), действия (бездействие) которой обжалуется;

г) сведения об обжалуемых действиях (бездействии);

д) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) организации, проводящей специальную оценку условий труда у заявителя;

е) дата составления жалобы работодателя.

К жалобе работодателя прилагаются документы, в том числе материалы отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии таких

документов.

20. Для получения государственной услуги заявитель направляет в адрес Роструда или ее территориального органа перечисленные в пунктах 16 - 19 Административного регламента документы на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает их лично должностному лицу Роструда на личном приеме.

21. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет в Роструд или его территориальный орган заявление или жалобу работодателя в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме заявление или жалоба работодателя должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623).

22. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде и не должны содержать слов и аббревиатур, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. 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 государственной услуги, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 31, ст. 4858) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

в) 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.

Роструд не вправе:

а) отказывать в приеме заявления или жалобы работодателя,

необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале;

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление или жалоба работодателя, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале;

в) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Приостановление предоставления государственной услуги возможно в соответствии со статьей 13 Административного регламента.

27. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

а) несоответствие заявления требованиям пункта 17

Административного регламента;

б) несоответствие жалобы работодателя требованиям пункта 19 Административного регламента;

в) непредставление заявителем, не являющимся работником, документов, предусмотренных абзацем 2 пункта 18 Административного регламента;

г) непредставление заявителем, являющимся работником, документов, предусмотренных абзацем 3 пункта 18 Административного регламента;

д) поступление запроса от лиц, не входящих в круг заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента;

е) несоответствие заявления или жалобы работодателя требованиям пунктов 21 и 22 Административного регламента;

ж) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

29. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или жалобы работодателя и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

32. Заявление или жалоба работодателя с прилагаемыми документами, поступившие в Роструд или его территориальный орган, в том числе в электронном виде, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Роструд или его территориальный орган должностным лицом Роструда или его территориального органа, ответственным за делопроизводство.

33. При приеме заявления или жалобы работодателя с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, представленных заявителем лично, на втором экземпляре заявления или жалобы работодателя проставляется дата приема, фамилия принявшего их

ответственного за делопроизводство должностного лица Роструда или его территориального органа.

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях Роструда и его территориальных органов (далее - помещения), которые оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Роструда и его территориальных органов.

В помещениях оборудуются места для ожидания, имеющие стулья, столы (стойки) для оформления документов, санитарно-технические помещения, а также места для хранения верхней одежды.

Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

35. Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

36. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115);

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 года, регистрационный № 38897).

37. Текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах Роструда и его территориальных органов, а также на официальном сайте Роструда и его территориальных органов.

38. Каждое рабочее место должностного лица Роструда и его территориальных органов, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройством (по возможности).

Должностные лица Роструда и его территориальных органов, ведущие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

39. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;

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

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Роструда и его территориальных органов, их руководителей и должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Роструда и его территориальных органов к заявителям;

д) предоставление возможности подачи заявления или жалобы

работодателя и получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

41. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Роструда и его территориальных органов при получении государственной услуги и их продолжительность;

б) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

в) своевременный прием и регистрация заявления или жалобы работодателя;

г) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

д) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

42. При подаче и при получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие с заявителем должностного лица Роструда и его территориальных органов, продолжительность которого не должна превышать 15 минут.

43. Заявители могут получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также подачи жалобы на решения и (или) действия (бездействия) Роструда, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

44. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

45. Предоставление государственной услуги в любом территориальном органе, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

46. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в Роструд, по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

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.

47. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в любом территориальном органе, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с учетом особенностей, изложенных в пункте 21 Административного регламента.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

48. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

а) регистрацию заявления или жалобы работодателя;

б) рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги;

в) проведение проверки обоснованности изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений;

г) информирование о результатах предоставления государственной услуги, в том числе:

информирование заявителей о направлении в орган государственной экспертизы условий труда представления в целях проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, если в результате предоставления государственной услуги изложенные в заявлении сведения подтвердились;

информирование подавшего жалобу работодателя о выдаче организации, проводящей специальную оценку условий труда, обязательного к исполнению предписания об устранении нарушений законодательства о специальной оценке условий труда, если в результате предоставления государственной услуги изложенные в жалобе работодателя сведения подтвердились;

информирование о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин.

Регистрация заявления или жалобы работодателя

49. Основанием для начала административной процедуры регистрации заявления или жалобы работодателя с прилагаемыми документами является их поступление в Роструд или его территориальный орган.

50. Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственное за делопроизводство должностное лицо Роструда или его территориального органа.

51. Ответственное за делопроизводство должностное лицо Роструда или ее территориального органа регистрирует заявление или жалобу

работодателя в течение 1 рабочего дня со дня их поступления, проставляет в них дату и входящий номер.

52. После регистрации поступившие документы передаются руководителю (заместителю руководителя) Роструда или его территориального органа, который в течение 1 рабочего дня рассматривает их и направляет их руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа.

53. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа в течение 1 рабочего дня передает зарегистрированные документы должностному лицу Роструда или его территориального органа.

54. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 3 рабочих дней с даты поступления заявления или жалобы работодателя.

55. Результатом административной процедуры является регистрация заявления ответственным за делопроизводство должностным лицом Роструда или его территориального органа и поступление зарегистрированных документов к должностному лицу Роструда или его территориального органа.

Рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения оснований для предоставления государственной услуги является поступление зарегистрированных заявления или жалобы работодателя и прилагаемых к ним документов к должностному лицу Роструда или его территориального органа.

57. Ответственным за выполнение административной процедуры

является должностное лицо Роструда или его территориального органа, которое осуществляет следующие действия:

а) проверяет соответствие заявления или жалобы работодателя требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 17-22 Административного регламента;

б) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных абзацами 2 и 3 пункта 18 или последним абзацем пункта 19 Административного регламента;

в) выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

58. Должностное лицо Роструда или его территориального органа при необходимости может запросить у заявителей копии документов, предусмотренных абзацами 2 и 3 пункта 18 Административного регламента.

59. В случае самостоятельного представления заявителем указанных в пункте 56 Административного регламента копий документов они в рамках межведомственного электронного взаимодействия не запрашиваются.

60. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Роструда или его территориального органа в течение 2 рабочих дней оформляет извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.

61. Результатом административной процедуры является установление оснований для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении.

Проведение проверки обоснованности изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений

62. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки обоснованности изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

63. Должностным лицом Роструда или его территориального органа проводится документарная проверка в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2019, № 23, ст. 2913) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), в ходе которой осуществляется сравнительный анализ заявления или жалобы работодателя и прилагаемых к ним документов в целях выявления соответствия (несоответствия) содержащихся в них сведений требованиям законодательства о специальной оценке условий труда, а также приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 августа 2014 года № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 октября 2014 года, регистрационный № 34545), с изменениями, внесенными приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 642н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2017 года, регистрационный № 45539) (далее – приказ Минтруда России № 549н).

При необходимости у одной из сторон разногласий запрашивается отчет о результатах проведения специальной оценки условий труда (далее - отчет), по которому возникли разногласия.

Если заявителем является работник, у работодателя запрашивается отчет в части результатов специальной оценки условий труда на рабочем месте работника.

64. В случае непоступления запрашиваемых документов в 30-дневный срок с даты направления предусмотренных пунктом 63 Административного регламента запросов должностное лицо Роструда или его территориального органа в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ проводит внеплановую выездную проверку работодателя, у которого запрашивался отчет, в целях установления обоснованности изложенных в заявлении сведений и их соответствия требованиям законодательства о специальной оценке условий труда, а также приказа Минтруда России № 549н.

65. При рассмотрении жалобы работодателя должностное лицо Роструда или его территориального органа в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ проводит внеплановую документарную проверку организации, проводящей специальную оценку условий труда у направившего жалобу работодателя в целях установления обоснованности изложенных в жалобе сведений и их соответствия требованиям законодательства о специальной оценке условий труда.

66. Если по результатам проведения внеплановой документарной проверки не представляется возможным оценить соответствие деятельности работодателя и (или) организации, проводящей специальную оценку условий труда, требованиям законодательства о специальной оценке условий труда, должностным лицом Роструда или его территориального органа проводится внеплановая выездная проверка в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ.

67. По результатам проведения мероприятий по проверке обоснованности изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений должностное лицо Роструда или его территориального органа оформляет акт проверки в порядке, предусмотренном Федеральным

законом № 294-ФЗ, в котором указывается информация о результатах проверки и выводы об обоснованности (необоснованности) изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений.

68. Если содержащаяся в акте проверки информация подтверждает изложенные в заявлении сведения, должностное лицо Роструда или его территориального органа оформляет и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Роструда или его территориального органа представление в орган государственной экспертизы условий труда о проведении экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда (далее - представление) в течение 3 рабочих дней с даты завершения оформления акта проверки.

69. Представление в течение 2 рабочих дней с даты подписания направляется Рострудом или его территориальным органом посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес осуществляющего указанную в 68 Административного регламента государственную экспертизу условий труда органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, у которого проводилась специальная оценка условий труда, ставшая основанием для разногласий или несогласия работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

70. Если содержащаяся в акте проверки информация подтверждает изложенные в жалобе работодателя сведения, должностное лицо Роструда или его территориального органа оформляет и подписывает обязательное к исполнению предписание об устранении нарушений законодательства о специальной оценке условий труда (далее - предписание) в течение 3 рабочих дней с даты завершения оформления акта проверки.

71. Предписание в течение 2 рабочих дней с даты подписания направляется Рострудом или его территориальным органом посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес

организации, проводившей специальную оценку условий труда у подавшего жалобу работодателя.

Контроль исполнения указанного предписания осуществляется должностным лицом Роструда или его территориального органа.

72. Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является акт проверки, содержащий выводы об обоснованности (необоснованности) изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений, а также принятые по результатам проверки меры, о которых информируется заявитель или подавший жалобу работодатель.

Информирование о результатах предоставления государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры информирования о результатах предоставления государственной услуги является наличие предусмотренного 72 Административного регламента акта проверки, содержащего выводы об обоснованности (необоснованности) изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений.

74. Административная процедура информирования о результатах предоставления государственной услуги выполняется должностным лицом Роструда одновременно с выполнением административных процедур, предусмотренных пунктами 68-70 Административного регламента, или в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 60 Административного регламента должностное лицо Роструда или его территориального органа оформляет извещение о результатах предоставления государственной услуги (далее - извещение).

75. В извещении указывается:

а) наименование уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) предоставлявшего государственную услугу должностного лица Роструда или его территориального органа;

б) сведения о заявлении или жалобе работодателя, явившихся основанием для предоставления государственной услуги, с указанием реквизитов и даты регистрации в Роструде или его территориальном органе;

в) полное наименование заявителя - для работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов или их объединений, иных представительных органов работников; фамилия, имя отчество (при наличии) - для работников;

г) почтовый адрес заявителя, адрес его электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии);

д) период предоставления государственной услуги с указанием даты начала и окончания ее проведения;

е) информация о работодателе (полное наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) номера контактных телефонов (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или его заместителя), если заявителем является работник;

ж) информация об организации, проводившей специальную оценку условий труда (полное наименование, организационно-правовая форма, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или его заместителя), если работник не является заявителем или жалоба подана работодателем;

з) перечень документов, представленных в целях предоставления государственной услуги, а также полученных в соответствии с пунктом 58

Административного регламента;

и) вывод о результатах рассмотрения заявления или жалобы работодателя с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или информации об обоснованности или необоснованности содержащихся в заявлении или жалобе работодателя доводов, а также принятых мерах в соответствии с пунктами 69 и 71 Административного регламента.

76. Выводы, содержащиеся в извещении, должны быть подробными и обоснованными.

77. Во всех случаях выявления несоответствий при предоставлении государственной услуги в выводах приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

78. Извещение составляется в двух экземплярах, визируется должностным лицом Роструда или его территориального органа и подписывается руководителем уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа.

79. Срок исполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

80. Не позднее 3 рабочих дней с даты подписания извещения один экземпляр его выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

81. Получение результата предоставления государственной услуги на Едином портале, официальном сайте не осуществляется.

82. Копия извещения направляется второй стороне разногласия (организации, осуществлявшей проведение специальной оценки условий труда, или работодателю в соответствии с заявлением или организации, осуществлявшей проведение специальной оценки условий труда,

в отношении которой подана жалоба работодателя).

83. Заявления, жалобы работодателей и документы, представленные для оказания государственной услуги, хранятся в уполномоченном структурном подразделении Роструда или его территориальных органов.

84. Результатом административной процедуры является информирование заявителей в установленном Административным регламентом порядке о результатах предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Роструда или его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

85. Текущий контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами Роструда и его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги должностными лицами Роструда и его территориальных органов (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

86. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений

Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Роструда и его территориальных органов.

Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги через Единый портал не осуществляется.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

87. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки (далее - проверки) соблюдения положений Административного регламента.

88. Периодичность и сроки проведения плановых, а также сроки проведения внеплановых проверок устанавливаются руководителем Роструда или его территориальных органов.

89. Для проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги Рострудом или его территориальными органами формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Роструда или его территориальных органов.

90. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение предоставления государственной услуги.

91. Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на действия

(бездействие) должностных лиц Роструда или его территориальных органов.

92. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

Ответственность должностных лиц Роструда и его территориальных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

93. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностных лиц Роструда, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к административной ответственности в соответствии со статьей 5.59. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2013, № 19, ст. 2307).

94. Персональная ответственность должностных лиц Роструда закрепляется в их должностных регламентах.

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

95. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Роструда и его территориальных органов:

а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Рострудом и его территориальными органами государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, недостатках в работе Роструда и его территориальных органов, должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Роструда и его территориальных органов прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роструда (территориального органа Роструда), предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

96. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также их должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе с использованием Единого портала.

97. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также их должностных лиц размещается на Едином портале.

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

98. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Роструда, его территориального органа, подается в Роструд, его территориальный орган.

99. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) руководителя территориального органа подается в Роструд.

100. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) руководителя Роструда подается в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

101. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействий) должностных лиц Роструда, его территориальных органов осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Роструда и официальных сайтах его территориальных органов, на Едином портале.

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

102. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2 Федерального закона № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их

должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с Федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44. ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; 2018, № 49, ст. 7600), а также Административным регламентом.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда
от «13» 08 2019 г. № 233

Форма

_____
_____
_____
(наименование и адрес органа, предоставляющего государственную услугу)

Заявление о предоставлении государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте

Наименование заявителя (организационно-правовая форма, ИНН) - работодателя, объединения работодателей, профессионального союза, их объединения, иных уполномоченных работниками представительных органов - их руководителей (заместителей руководителей); фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, являющегося работодателем:

_____
_____
_____
_____
_____

Наименование заявителя - организации, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или его заместителя организации, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда:

_____
_____
_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – работника, _____

Прошу: _____

Наименование сторон разногласий: _____

Предмет разногласий и доводы, на основании которых заявитель не согласен с порядком проведения или результатами проведения специальной оценки условий труда (в случае, если заявителем является работник, указываются доводы, на основании которых он не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте): _____

Адрес заявителя: _____

Номер контактного телефона заявителя (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии) заявителя: _____

Приложение к заявлению: _____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(Дата) (Подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда
от «23» 08 2019 г. № 433.

Форма

_____
_____
_____
(наименование и адрес органа, предоставляющего государственную услугу)

Жалоба работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда

Наименование (организационно-правовая форма, ИНН) заявителя – работодателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, являющегося работодателем:_____
_____
_____
_____
_____

Наименование и организационно-правовая форма организации, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или его заместителя организации, осуществляющей проведение специальной оценки условий труда:_____
_____
_____
_____
_____

Сведения об обжалуемых действиях:
_____
_____

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) организации, проводящей специальную оценку условий труда у заявителя:_____

Адрес заявителя:_____

Номер контактного телефона заявителя (при наличии):_____

Адрес электронной почты (при наличии) заявителя: _____

Приложение к заявлению:_____

_____ _____ _____

(Дата) (Подпись) (ФИО)

gost.e-ecolog.ru