МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 38160
от "23" июня 2015 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

29 апреля 2015 г. № 258н

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда

В соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6991; 2014, № 26, ст. 3366), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда согласно приложению.

КОПИЯ ВЕРНА
Старший специалист 1 разряда Общего отдела Департамента управления делами О.А. Н[illegible]
15.06. 20 15 г.

Министр М.А. Топилин

gost.e-ecolog.ru

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации

от «19» апреля 2015 г. № 258н

Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда (далее соответственно – Министерство, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, претендующие на получение сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда (далее – получатели государственной услуги).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги, а также о ходе ее предоставления размещается:

а) непосредственно в помещении, где предоставляется государственная услуга, - на информационных стендах или в информационных терминалах, размещенных в удобном для получателей государственной услуги месте;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: gost.e-ecolog.ru

в) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Министерства) по адресу: gost.e-ecolog.ru ;

г) в средствах массовой информации.

Информация о предоставлении государственной услуги может быть предоставлена получателю государственной услуги при личном обращении, по телефону, посредством ответа на обращение на бумажном носителе либо с использованием сети Интернет.

4. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 16.45;
суббота, воскресенье - выходной день;
обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15.

Почтовый адрес Министерства: Российская Федерация, 127994, ГСП-4, г. Москва, ул. Ильинка, д. 21.

Адрес электронной почты Министерства: gost.e-ecolog.ru

Телефон Министерства для справок: 8(495) 926-99-01.

6. На информационных стендах или в информационных терминалах, расположенных в помещениях Министерства, размещается следующая информация и документы:

а) о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов и электронной почты, адресе официального сайта Министерства;

б) извлечения из текста Административного регламента;

в) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих положения, регулирующие вопросы информационной безопасности, и требования по защите персональных данных;

г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда (далее - аттестация), выдачи в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда (далее - сертификат эксперта);

д) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, а также решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей государственной услуги должностные лица Министерства в вежливой (корректной) форме информируют получателей государственной услуги,

обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о Министерстве, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок, а также по желанию обратившегося получателя государственной услуги ему должны быть сообщены способы получения информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, сведения о графике работы и адресе Министерства (при необходимости - о маршруте проезда), требованиях к оформлению письменного запроса.

При обращении получателя государственной услуги по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

8. При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся получателю государственной услуги должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Должностным лицам Министерства запрещается требовать от заявителей осуществления действий и согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013,

№ 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) при успешном завершении аттестационного испытания на право выполнения работ по специальной оценке условий труда – оформление и выдача получателю государственной услуги сертификата эксперта и внесение сведений о нем в реестр экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда;

б) при неудовлетворительном завершении аттестационного испытания на право выполнения работ по специальной оценке условий труда – информирование получателя государственной услуги об отказе в аттестации с указанием причин отказа.

Сроки предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги в Министерстве не может превышать:

а) при приеме и рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, принятии решения о допуске получателя государственной услуги к проверке знаний по проведению специальной оценки условий труда (далее - аттестационное испытание) или об отказе в аттестационном испытании - 20 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

б) при информировании получателя государственной услуги о допуске к аттестационному испытанию либо об отказе в аттестационном испытании - 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

в) при оформлении и выдаче получателю государственной услуги сертификата эксперта или информировании его об отказе в аттестации - 15 рабочих дней со дня проведения аттестационного испытания;

при рассмотрении апелляции – 3 месяца со дня ее поступления в комиссию по рассмотрению апелляций на результаты аттестации;

г) при проведении аттестационного испытания – 40 минут с момента начала тестового испытания.

13. Срок приостановления предоставления государственной услуги в Министерстве не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, включает:

Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; № 45, ст. 6333, 6335; № 48, ст. 6730, 6735; № 49, ст. 7015, 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553;№ 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6957, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2326, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3449, 3454, 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543, 7554; 2015, № 1, ст. 10, 42, 72; № 14, ст. 2022);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; № 45, ст. 6155);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061;

2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6991; 2014, № 26, ст. 3366);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390) (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553);

постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809; № 36, ст. 4578; № 37, ст. 4703; № 45, ст. 5822; № 46, ст. 5952; 2014, № 21, ст. 2710; № 26, ст. 3577; № 29, ст. 4160; № 32, ст. 4499; № 36, ст. 4868; 2015, № 2, ст. 491; № 6, ст. 963; № 16, ст. 2384);

постановление 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);

постановление 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 614 «О порядке аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, выдачи сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и его аннулирования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 28, ст. 4057) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 614);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 32н «Об утверждении формы сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, технических требований к нему, инструкции по заполнению бланка сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и Порядка формирования и ведения реестра экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2014 г. регистрационный № 31467) (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 32н).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению получателем государственной услуги, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для предоставления государственной услуги получатель государственной услуги представляет в Министерство следующие документы:

а) заявление о предоставлении государственной услуги в произвольной форме, подписанное получателем государственной услуги лично, в котором последовательно указываются следующие сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги;

контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона (при наличии);

сведения об имеющемся высшем образовании (наименование образовательной организации, проводившей обучение, направление подготовки (специальность), наименование, номер и дата выдачи документа об образовании);

сведения об имеющемся дополнительном профессиональном образовании (наименование организации, проводившей обучение, наименование дополнительной профессиональной программы и количество часов, предусмотренных в соответствующей дополнительной профессиональной программе на изучение вопросов оценки условий труда, номер и дата выдачи документа о квалификации);

сведения об опыте практической работы в области оценки условий труда (наименование работодателя, перечень работ, выполнявшихся в области оценки условий труда, стаж работы в области оценки условий труда);

согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) копия документа об образовании, подтверждающего наличие высшего образования;

в) копия документа о квалификации, подтверждающего наличие дополнительного профессионального образования, дополнительной профессиональной программой которого предусмотрено изучение вопросов оценки условий труда в объеме не менее 72 часов;

г) копия трудовой книжки и (или) документов, подтверждающих наличие опыта практической работы в области оценки условий труда.

16. Заявление о предоставлении государственной услуги и другие документы, указанные в пункте 15 Административного регламента (далее - документы), могут быть представлены получателем государственной услуги в Министерство на бумажном носителе лично, через представителя, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала.

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

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 и муниципальных услуг, и которые получатель государственной услуги вправе представить

17. Для предоставления государственной услуги Министерством в рамках межведомственного взаимодействия посредством межведомственного запроса документы не запрашиваются.

18. Запрещается требовать от получателей государственной услуги:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными 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 № 210-ФЗ.

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

19. Основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению является предоставление получателем государственной услуги неполного комплекта документов, а также признание недействительности электронной подписи получателя государственной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки, в случае направления документов в виде электронного документа посредством сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие получателя государственной услуги требованиям, указанным в пункте 2 Правил аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, выдачи сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и его аннулирования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 614, а именно:

отсутствие высшего образования;

отсутствие дополнительного профессионального образования, содержание дополнительной профессиональной программы которого предусматривает изучение вопросов оценки условий труда в объеме не менее 72 часов;

отсутствие опыта практической работы в области оценки условий труда, в том числе в области аттестации рабочих мест по условиям труда (опыт работы в области оценки условий труда, в том числе в области аттестации рабочих мест по условиям труда должен составлять не менее 3 лет);

б) несоответствие представленных получателем государственной услуги документов документам, указанным в пункте 15 Административного регламента, или их представление не в полном объеме;

в) 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

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством без взимания платы.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента – 1 рабочий день.

26. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, направленных получателем государственной услуги с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа, осуществляется в день их поступления в Министерство.

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и

документов осуществляется должностным лицом общего отдела Департамента управления делами Министерства, на которого возложена обязанность приема и регистрации корреспонденции.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

28. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

29. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или в информационных терминалах.

30. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, организуются в виде отдельных кабинетов. Рабочие места должностных лиц Министерства, осуществляющих предоставления государственной услуги, обеспечиваются необходимым оборудованием.

31. Кабинеты для приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

32. Прием документов и их регистрация осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним маломобильных групп населения.

Показатели доступности и качества оказания государственной услуги, в том числе количество взаимодействий получателя государственной услуги с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

34. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

а) удовлетворенность получателей государственной услуги качеством

предоставления государственной услуги;

б) возможность получения полной, актуальной и доступной информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, на несоблюдение сроков предоставления государственной услуги, на отсутствие доступности государственной услуги и информации.

35. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой получателям государственной услуги информации о ходе предоставления государственной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах государственной услуги;

в) удобство и доступность получения информации получателям государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги.

36. При предоставлении государственной услуги:

а) при направлении заявления о предоставлении государственной услуги почтовым отправлением или в электронной форме и при получении документов, подготовленных по результатам предоставления государственной услуги, непосредственного взаимодействия получателя государственной услуги с должностным лицом Министерства не требуется;

б) получатель государственной услуги осуществляет однократное взаимодействие с должностным лицом Министерства при подаче документов при личном обращении.

37. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Для получения государственной услуги в электронной форме получателю государственной услуги предоставляется возможность разместить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги на Едином портале путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию получателя государственной услуги. На Едином портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) заявлений, используется «личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа получателю государственной услуги в электронном виде.

39. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в форме электронных документов, должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

40. Получателям государственной услуги обеспечивается возможность осуществлять посредством Единого портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

41. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа получателям государственной услуги обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием данного заявления.

42. Получателям государственной услуги обеспечивается возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала, если это не запрещено федеральным законом.

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

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

а) прием и регистрация документов;

б) рассмотрение документов, принятие решения о допуске получателя государственной услуги к аттестационному испытанию или об отказе в аттестационном испытании;

в) информирование получателя государственной услуги о допуске к аттестационному испытанию либо об отказе в аттестационном испытании;

г) проведение аттестационного испытания;

д) оформление и выдача получателю государственной услуги сертификата эксперта и внесение сведений о нем в реестр экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда, или информирование его об отказе в аттестации. Прием и рассмотрение апелляции.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги предусмотрена приложением к Административному регламенту.

Прием и регистрация документов

45. Прием и регистрация документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 25-27 Административного регламента.

46. После регистрации документы направляются в Департамент условий и охраны труда Министерства.

Максимальный срок административного действия – 1 рабочий день.

Рассмотрение документов, принятие решения
о допуске получателя государственной услуги к аттестационному
испытанию или об отказе в аттестационном испытании

47. Должностное лицо Департамента условий и охраны труда Министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо Департамента условий и охраны труда Министерства), рассматривает документы, в том числе на предмет:

соответствия представленных получателем государственной услуги документов документам, указанным в пункте 15 Административного регламента, отсутствия подложных документов или заведомо ложных сведений;

наличия или отсутствия оснований для отказа получателю государственной услуги в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 21 Административного регламента.

48. По результатам рассмотрения документов должностное лицо Департамента условий и охраны труда Министерства готовит проект решения Министерства в форме уведомления о допуске получателя государственной услуги к аттестационному испытанию (далее - уведомление о допуске) или письмо об отказе в аттестационном испытании.

49. Уведомление о допуске подписывается директором Департамента условий и охраны труда Министерства или его заместителем.

50. Письмо об отказе в аттестационном испытании подписывается заместителем директора Департамента условий и охраны труда Министерства.

51. Выполнение административной процедуры осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента.

Информирование получателя государственной услуги
о допуске к аттестационному испытанию
или об отказе в аттестационном испытании

52. Выполнение административной процедуры осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента, посредством направления получателю государственной услуги уведомления о допуске или письма об отказе в аттестационном испытании заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления документов в виде электронного документа.

53. Уведомление о допуске содержит фамилию, имя и отчество (при наличии) получателя государственной услуги, информацию о дате, времени и месте проведения аттестационного испытания, а также логин и пароль доступа к системе тестирования.

54. В случае принятия решения об отказе в аттестационном испытании Министерство обеспечивает возвращение получателю государственной услуги представленных им документов на бумажном носителе.

Проведение аттестационного испытания

55. Выполнение административной процедуры осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента, посредством прохождения получателем государственной услуги аттестационного испытания.

Получатель государственной услуги проходит аттестационное испытание лично.

Аттестационное испытание проводится на русском языке в форме дистанционного тестирования по тестовым вопросам, которые размещаются для ознакомления на официальном сайте Министерства и являются доступными для ознакомления без взимания платы.

56. Проведение аттестационного испытания осуществляется в соответствии с пунктами 18 – 23, 25 постановления Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 614.

Оформление и выдача получателю государственной услуги сертификата эксперта и внесение сведений о нем в Реестр экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда, или информирование его об отказе в аттестации. Прием и рассмотрение апелляции

57. При наличии правильных ответов не менее чем на 36 тестовых вопросов Министерство принимает решение об удовлетворительном результате прохождения аттестационного испытания.

В остальных случаях Министерство принимает решение о неудовлетворительном результате прохождения получателем государственной услуги аттестационного испытания.

58. Итоговое решение о результате прохождения получателем государственной услуги аттестационного испытания принимается Министерством по результатам последнего пройденного им аттестационного испытания.

59. По результатам аттестационного испытания Министерство принимает решение об аттестации (в случае удовлетворительного результата прохождения получателем государственной услуги аттестационного испытания) или об отказе в аттестации (в случае неудовлетворительного результата прохождения получателем государственной услуги аттестационного испытания).

60. Должностное лицо Департамента условий и охраны труда Министерства, уполномоченное на осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом «д» пункта 43 Административного

регламента, на основании решения Министерства об аттестации оформляет получателю государственной услуги сертификат эксперта, вручает его эксперту непосредственно или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. Форма сертификата эксперта утверждена приказом Министерства от 24 января 2014 г. № 32н.

62. Оформление сертификата эксперта осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента.

63. Должностное лицо Департамента условий и охраны труда Министерства, уполномоченное на осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом «д» пункта 43 Административного регламента, вносит в Реестр экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда, следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта;

б) номер, дата выдачи сертификата эксперта и дата окончания его срока действия;

в) область или области деятельности, в рамках которых эксперт может выполнять работы по проведению специальной оценки условий труда.

Сведения о выдаче сертификата эксперта вносятся в Реестр экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда, не позднее 10 рабочих дней со дня выдачи получателю государственной услуги сертификата эксперта.

64. В случае принятия решения об отказе в аттестации Министерство информирует получателя государственной услуги об отказе в аттестации в сроки, установленные пунктом 12 Административного регламента, посредством направления ему соответствующего уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - в случае направления документов в виде электронного документа.

65. Прием и рассмотрение комиссией апелляции осуществляется в соответствии с пунктами 30 - 35 постановления Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 614.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

66. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги представляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования «личного кабинета» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

67. Заявление о предоставлении государственной услуги, направляемое

в форме электронного документа, оформляется и представляется получателем государственной услуги в Министерство в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа используется простая электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Использование простой электронной подписи осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

68. Получателям государственной услуги обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства и на Едином портале.

Для получателей государственных услуг обеспечивается возможность получения следующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства:

о поступившем заявлении о предоставлении государственной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления в Министерство;

о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, обеспечивается возможность направления получателю государственной услуги уведомления в электронном виде, подтверждающего прием заявления о предоставлении государственной услуги и его регистрацию, а также обеспечивается возможность получения получателем государственной услуги информации о номере, дате выдачи сертификата эксперта и дате окончания его срока.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

69. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно в процессе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента.

70. Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур Административного

регламента, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

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

71. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства, ответственными за осуществление соответствующих административных процедур, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

72. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав получателей государственной услуги Министерством могут проводиться плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки).

73. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

74. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

75. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

76. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

а) предложений и рекомендаций о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, о недостатках в работе Министерства, его должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц

Информация для получателя государственной услуги о его праве подать жалобу

77. Получатель государственной услуги вправе подать жалобу в письменной форме на личном приеме, направить по почте или в электронном виде.

Предмет жалобы

78. Получатель государственной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации документов;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления получателем государственной услуги документов, не предусмотренных Административным регламентом;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

е) требование внесения получателем государственной услуги при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

79. Жалоба должна содержать:

а) наименование федерального органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации), должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства получателя государственной услуги - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю государственной услуги;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых получатель государственной услуги не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица. Получателем государственной услуги могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя государственной услуги, либо их копии.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

80. Жалобы на решения Министерства, подписанные директором Департамента условий и охраны труда Министерства (или его заместителем), рассматриваются заместителем Министра труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей между руководством Министерства.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

81. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме получатель государственной услуги представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, которые должны быть подписаны простой электронной подписью, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, не требуется

83. В случае если жалоба подается через представителя получателя государственной услуги, представляется нотариально оформленная доверенность.

84. Жалоба может быть подана получателем государственной услуги через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы в многофункциональный центр.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995), или признаков состава преступления должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

86. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Министерство.

87. При обращении получателя государственной услуги с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать:

15 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве - в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», «д», «е» пункта 78 Административного регламента;

5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве - в случаях, предусмотренных подпунктами «г», «ж» пункта 78 Административного регламента.

Результат рассмотрения жалобы

88. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

89. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче получателю государственной услуги сертификата эксперта не позднее 5 рабочих дней со дня принятия вышеуказанного решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

90. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

91. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее, в отношении того же получателя государственной услуги и по тому же предмету жалобы.

Перечень оснований для оставления жалобы без ответа

92. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес получателя государственной услуги, указанные в жалобе.

Порядок информирования получателя государственной услуги о результатах рассмотрения жалобы

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, предусмотренного пунктом 108 Административного регламента, направляется получателю государственной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, в письменной форме.

94. В ответе по результатам рассмотрения жалобы, указываются:

а) наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения по жалобе, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие)

которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя государственной услуги;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

95. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

По желанию получателя государственной услуги ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Право получателя государственной услуги на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

96. Получатели государственной услуги вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

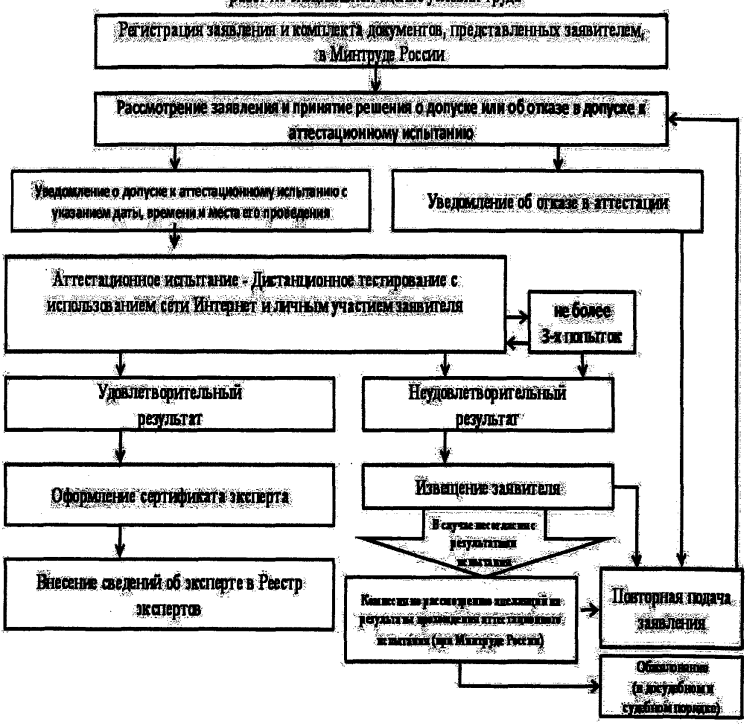
Способы информирования получателя государственной услуги о порядке подачи и рассмотрения жалобы

97. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы получатели государственной услуги могут получить на информационных стендах, на официальном сайте Министерства, Едином портале.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Российской Федерации
государственной услуги по аттестации на
право выполнения работ по специальной
оценке условий труда и выдаче в результате
ее проведения сертификата эксперта на право
выполнения работ по специальной оценке
условий труда, утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «29» апреля 2015 г. № 258н

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда



gost.e-ecolog.ru