



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПРИКАЗ

«27» января 2017 г.

№ 05/2-39

г. Махачкала

**Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социального развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги по проведению государственной
экспертизы условий труда**

В соответствии с главой 3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и требованиями Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прошедший экспертизу в Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан и независимую экспертизу (проект административного регламента был размещен на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан в течение месяца) прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Дагестан предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – Административный регламент).

2. Отделу социально-трудовых отношений и охраны труда (Б.М.Рабданов) управления трудовых отношений обеспечить:

организацию работы по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, в соответствии с утвержденным настоящим приказом Административным регламентом;

в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Дагестан.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dagmintrud.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Дагестан М.Н.Казиева.

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке, пункт 50 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов здания (объекта), в котором предоставляется государственная услуга, применяется с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимому в эксплуатацию или прошедшему реконструкцию, модернизацию указанному зданию (объекту).

Министр

Х.Г.Гаджигишиев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда и
социального развития Республики Дагестан
от ____ _____ 2017 года №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства труда и социального развития Республики Дагестан предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Дагестан предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее также – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по проведению государственной услуги в установленном порядке.

Круг заявителей

2. В процессе предоставления государственной услуги лица, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются также заявителями, лицам которым государственная услуга предоставляется именуются получателями.

3. Заявителями на получение государственной услуги и получателями государственной услуги являются: органы исполнительной власти, работодатели, их объединения, работники, профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, страховщики (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Заявитель может обратиться за предоставлением государственной услуги лично либо через уполномоченного представителя, выступающего от его имени, с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Представителем заявителя является физическое лицо, имеющее право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его полномочиями заявителем в порядке,

установленном действующим законодательством.

4. Государственная услуга осуществляется также на основании определений судебных органов; представлений Государственной инспекции труда в Республике Дагестан в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении гражданина, претендующего на предоставление государственной услуги, по номерам телефонов для справок, размещается на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (далее именуется также Министерство или орган, предоставляющий государственную услугу), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (www.gu.e-dag.ru), в средствах массовой информации (СМИ), в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.), с использованием информационно-коммуникационных технологий с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

6. При размещении информации в СМИ Министерство осуществляет отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, изучения рейтингов СМИ, определяющих лидеров публикаций социальной направленности.

При отборе СМИ учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно органом, предоставляющим государственную услугу, в зависимости от характера размещаемой информации.

7. Министерство расположено по адресу: 367015, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.Абубакарова, д. № 117.

Адрес электронной почты Министерства: mtrud@e-dag.ru.

8. Полная информация о структуре Министерства, нормативные правовые документы размещены на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан (www.dagmintrud.ru).

9. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) при личном обращении непосредственно в здании Министерства:

- в отделе социально-трудовых отношений и охраны труда (кабинет № 403):

часы приема граждан в отделе условий и охраны труда Министерства:

| Дни недели | Время приема |
|-------------|------------------------------|
| Понедельник | 10.00 - 13.00; 14.00 - 16.00 |
| Вторник | 10.00 - 13.00; 14.00 - 16.00 |
| Среда | 10.00 - 13.00; 14.00 - 16.00 |
| Четверг | 10.00 - 13.00; 14.00 - 16.00 |
| Пятница | 10.00 - 13.00; 14.00 - 16.00 |

б) с использованием средств телефонной связи по номеру телефона:

64-21-16 – отдел социально-трудовых отношений и охраны труда.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

Время ожидания в очереди для получения от работника Министерства информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателей государственной услуги не должно превышать 15 минут.

11. При обращении заявителей и получателей государственной услуги в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая портал государственных и муниципальных услуг, информация о процедуре предоставления государственной услуги направляется заявителю государственной услуги путем отправки электронного сообщения в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента получения обращения.

12. При письменном обращении заявителей государственной услуги в Министерство информация о процедуре предоставления государственной услуги направляется заявителю и получателю государственной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

13. Лица, претендующие на предоставление государственной услуги, представившие в Министерство документы для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в обязательном порядке информируются о:

- 1) порядке и условиях предоставления государственной услуги;
- 2) возможности отказа в предоставлении государственной услуги;
- 3) сроках предоставления государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Государственная экспертиза условий труда».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство труда и социального развития Республики Дагестан (далее также – Министерство).

16. Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел социально-трудовых отношений и охраны труда.

17. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, входящих в утверждаемый постановлением Правительства Республики Дагестан перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) проведение государственной экспертизы условий труда с выдачей заявителю заключения о результатах проведения государственной экспертизы;
- б) отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

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

20. В случае необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда, и(или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах, а также в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 19 настоящего Административного регламента, срок оказания услуги может быть продлен Министром труда и социального развития Республики Дагестан (далее также – Министр), но не более чем на 60 рабочих дней.

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность приостановления государственной услуги не предусмотрена.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в части приема документов для проведения государственной экспертизы условий труда не должно превышать 15 минут.

Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 25.12.1993, № 237; 2009, № 1, ст. 1; № 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30 (часть I), ст. 4202);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, (часть 1) ст. 3; 2016, № 1 (часть 1), ст.54);

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст.6206);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1),

ст. 3451; 2013, № 14, ст. 1651; № 30 (часть 1), ст. 4038; 2014, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30 (часть I), ст. 4217; № 30 (часть I), ст. 4243);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 7, ст. 916);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 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; № 27, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; 2014, № 26 (часть I), ст. 3390; 2016, № 1 (часть I), ст.65);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52 (часть I), ст. 6991; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; 2015, № 29 (часть I), ст.4342; 2016, № 18, ст. 2512);

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

Приказом Минтруда России от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и(или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный № 31689 с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 января 2015 г. № 24 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35927) и от 7 сентября 2015 г. № 602 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2015 г., регистрационный № 39785);

Приказом Минтруда России от 12 августа 2014 года № 549н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 31 октября 2014 г., регистрационный номер № 34545);

Приказом Минтруда России от 22 сентября 2014 года № 652н «Об утверждении Порядка рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда"

(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 21 ноября 2014 г., регистрационный номер № 34817);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 ноября 2007 года № 300 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, № 17, ст. 832; 2008, № 10, ст. 396; № 21, ст. 911; 2009, № 18, ст. 868; 2010, № 14, ст. 715; 2011, № 19, ст. 878; 2012, № 3, ст. 76; 2012, № 22, ст. 975; 2013, № 3, ст. 110, № 10, ст. 661; 2014, № 2, ст. 67; № 6, ст. 297; № 11, ст. 631 интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2016, 6 мая, № 05002000567; 19 мая, 05002001266; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 1 марта, № 0500201603010019; 8 апреля, № 0500201604080008; 20 апреля, № 0500201604290006; 12 мая, № 0500201605120039);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан 2011, № 24, ст.1226);

перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Дагестан, утвержденным распоряжением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 343-р (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1252);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 сентября 2012 года № 311 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2012, № 17, ст. 731; 2013, № 17, ст. 1108; № 24, ст. 1694; 2014, № 16, ст. 914; 2015, № 10, ст.547; № 12, ст.733, ст.739).

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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащими представлению заявителем, являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему

Административному регламенту), содержащее следующую информацию:

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

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

в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;

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

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

е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда по обращениям органов исполнительной власти, работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных страховщиков;

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

2) в случае если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются документы, указанные в приложении № 2 настоящего Административного регламента, в зависимости от объекта проведения государственной экспертизы условий труда.

23. При обращении лично заявителем (его уполномоченным представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность.

24. Заявление оформляется на русском языке. При заполнении заявления о предоставлении государственной услуги не допускается использование сокращений слов и использование аббревиатур.

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

25. Заявление и документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в Министерство на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (<http://www.gosuslugi.ru>).

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который

установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

Заявление с прилагаемыми к нему документацией и материалами подлежит регистрации в отделе социально-трудовых отношений и охраны труда.

Требование от заявителя документов, за исключением указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, не допустимо.

Орган государственной экспертизы условий труда вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда. Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса органа государственной экспертизы условий труда направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

При необходимости орган государственной экспертизы условий труда может запросить в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

26. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

предписания должностных лиц государственной инспекции труда об устранении выявленных нарушений в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

предписания должностных лиц государственной инспекции труда и территориального органа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности.

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

27. Основанием для отказа в приеме документов, является:

представление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

отсутствие в заявлении полного наименования заявителя (для юридических лиц), имени, отчества (при наличии), фамилии заявителя (для физических лиц), почтового адреса;

текст письменного заявления не поддается прочтению;

заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего Административного регламента.

В случае подачи данных в электронном виде основанием для отказа является, в том числе некорректное заполнение данных электронной формы заявления.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или
отказа в предоставлении государственной услуги**

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 22 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 1 пункта 22 настоящего Административного регламента;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

29. Возможность приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги**

30. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

31. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

32. Предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда для заявителей, обозначенных пунктом 3 настоящего Административного регламента, за исключением органов исполнительной власти осуществляется за счет средств заявителя.

В случае если при предоставлении государственной услуги возникает необходимость проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, проведение указанных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет:

- средств заявителей, обозначенных пунктом 3 настоящего Административного регламента, за исключением органов исполнительной власти, при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, в целях оценки фактических условий труда работников;

- средств федерального бюджета Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации по обращению Министерства, в случае, если государственная услуга проводится по заявлению государственной инспекции труда.

33. Плата за предоставление государственной услуги в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда взимается на основании приказа Министерства труда и социального развития Республики Дагестан.

В иных случаях государственная услуга оказывается бесплатно.

34. Заявитель обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента, осуществить внесение на соответствующий расчетный счет Министерства денежных средств в качестве оплаты проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений, а также представить в Министерство документальное подтверждение факта оплаты.

**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**

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

36. При личном обращении заявителя подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

37. При выборе заявителем способа получения государственной услуги при личном обращении в Министерство труда и социального развития Республики Дагестан обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения с использованием средств телефонной связи.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 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**

38. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 22 настоящего Административного регламента, поступившего в орган, предоставляющий государственную услугу в письменной форме, осуществляется в день его поступления.

39. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

Прием и регистрация запроса заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота

Заявление и документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены)

заявителем в орган государственной экспертизы условий труда на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

40. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, иных местах предоставления государственной услуги органов, предоставляющих государственные услуги, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, отделениях Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей и получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются визуальной и текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, демонстрационных системах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

41. На информационных стендах, размещаемых в здании Министерства, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Министерства;

- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы) (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и работников;

- круг заявителей;

- образцы заполненных бланков;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников органа, предоставляющего государственную услугу;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

42. На официальном сайте Министерства содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Министерства;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы) (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

порядок обжалования решения, действия или бездействия органа, предоставляющего государственные услуги, их должностных лиц и работников;

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

ответы на вопросы заявителей государственной услуги.

43. Прием заявителей государственной услуги работниками органа, предоставляющего государственную услугу, ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Для приема граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, могут быть выделены отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для заявителей и получателей государственной услуги.

44. Работники Министерства, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

45. Вход и выход из помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органа, предоставляющего государственную услугу.

46. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями.

47. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

48. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

49. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

50. В Министерстве обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами 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

51. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) возможность подачи заявления и документов в МФЦ

5) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

6) предоставление государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

7) получение информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8) двукратное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

9) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

10) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

11) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

12) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

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

14) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

52. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

53. Документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в Министерство или в МФЦ лично либо в форме электронных документов, или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

54. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с Министерством труда и социального развития Республики Дагестан.

55. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также предоставление бланков (форм) заявлений, необходимых для получения государственной услуги, в том числе при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) в Республике Дагестан».

56. Предоставление государственной услуги в МФЦ в части приема документов от заявителя осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

В случае подачи документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в МФЦ непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда и социального развития Республики Дагестан.

57. В электронном виде осуществляется консультация о порядке предоставления государственной услуги, а также уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью.

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

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документации и материалов, представленных заявителем, и назначение для проведения государственной экспертизы специалиста отдела, уполномоченного проводить государственную экспертизу условий труда (далее - государственный эксперт) или экспертной комиссии;

2) рассмотрение оснований для государственной экспертизы условий труда в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда и их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда;

3) проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда;

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

5) оформление результатов государственной экспертизы условий труда.

59. Последовательность административных процедур предоставления государственной услуги представлена блок-схемой (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

60. При осуществлении административных процедур Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан (за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов).

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документации и материалов, представленных заявителем, и назначение для проведения государственной экспертизы государственного эксперта

61. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документации и материалов для предоставления государственной услуги.

62. Специалист общего отдела в установленном порядке проводит прием и регистрацию заявления с прилагаемыми к нему документацией и материалами и передает их Министру труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Министр).

Министр поручает начальнику отдела социально-трудовых отношений и охраны труда (далее – руководителю отдела) рассмотрение вопроса об организации проведения государственной экспертизы условий труда.

Руководитель отдела с учетом трудоемкости экспертных работ и объема представленных на государственную экспертизу документации и материалов, назначает для проведения государственной экспертизы государственного эксперта или формирует экспертную комиссию, в состав которой включаются государственные эксперты (далее - экспертная комиссия).

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение трех рабочих дней с момента регистрации.

64. Результатом выполнения административной процедуры является назначение государственного эксперта (экспертной комиссии).

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

63. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от руководителя отдела к государственному эксперту (экспертной комиссии) зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему

документацией и материалами (далее - основания для государственной экспертизы условий труда) для проведения проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и определения полноты представленных сведений и их достаточности для проведения государственной экспертизы.

64. Государственный эксперт (экспертная комиссия), уполномоченный на проведение проверки документов, рассматривает данные основания, определяет полноту содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы условий труда, их достаточности для проведения государственной экспертизы условий труда и вносит предложение руководителю отдела о проведении государственной экспертизы условий труда либо об отказе в ее проведении.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня.

66. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

67. Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении.

68. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги руководитель отдела информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня его принятия посредством направления соответствующего уведомления (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) на бланке Министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа.

Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также в случаях, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 27 настоящего Административного регламента, обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда.

69. В случае непроведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 части 1 пункта 27 настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 25 настоящего Административного регламента.

Проведение экспертной оценки объекта государственной экспертизы условий труда

70. Основанием для начала данной административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги и проведении государственной экспертизы условий труда соответствующего объекта

экспертизы.

71. Государственный эксперт (экспертная комиссия) проводит анализ документации и материалов, представленных заявителем и(или) работодателем для проведения государственной экспертизы, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной экспертизы условий труда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пятнадцать рабочих дней.

72. Государственный эксперт (экспертная комиссия) вправе запросить необходимые для проведения государственной экспертизы условий труда документацию и материалы у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда.

Работодатель в срок не позднее десяти рабочих дней с даты поступления запроса Министерства направляет запрашиваемые документацию и материалы либо письменно уведомляет о невозможности их представления с указанием причин.

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

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

75. Результатом административной процедуры является оценка объекта государственной экспертизы условий труда на соответствие (несоответствие) государственным нормативным требованиям охраны труда либо подготовка представления эксперта (экспертной комиссии) о необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса.

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

76. Основанием для начала данной административной процедуры является решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, принятое Министром на основании представления руководителя отдела.

Решение принимается начальником отдела на основании представления государственного эксперта (экспертной комиссии), содержащего расчет объема необходимых к проведению исследований (испытаний) и измерений, и в случае

проведения таких исследований (испытаний) и измерений за счет средств заявителя или работодателя, стоимости их проведения, определяемой на основе изучения предложений по проведению аналогичных исследований (испытаний) или измерений не менее чем трех аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров).

77. Решение о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса может быть принято в случае, если в заявлении указывается на несогласие с результатами проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, а также при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников.

78. Руководитель государственной экспертизы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса информирует заявителя, а также работодателя, на рабочих местах которого будут проведены исследования (испытания) и измерения вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, о принятии такого решения посредством направления соответствующего уведомления (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) на бланке Министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления в виде электронного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

79. При необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса за счет средств заявителя или работодателя заявитель или работодатель обязаны в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента, представить в Министерство труда документальное подтверждение внесения на соответствующий расчетный счет Министерства труда и социального развития Республики Дагестан средств в качестве оплаты проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае отсутствия документального подтверждения указанной в настоящем пункте оплаты руководителем государственной экспертизы принимается решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда.

80. В случае отсутствия документального подтверждения указанной в пункте 79 Административного регламента оплаты, произвести которую в соответствии с пунктом 35 Административного регламента должен работодатель, копия заключения государственной экспертизы условий труда направляется в адрес государственной инспекции труда по месту нахождения рабочих мест, в отношении условий труда на которых проводилась

государственная экспертиза условий труда, для принятия решения о проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на указанных рабочих местах.

81. Результатом административной процедуры является подготовка обоснованных выводов государственной экспертизы условий труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса либо о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда, о чем делается соответствующая запись в заключении государственной экспертизы условий труда.

Оформление результатов государственной экспертизы условий труда

82. Основанием для начала данной административной процедуры является формирование обоснованных выводов по результатам проведения государственной экспертизы условий труда.

83. Государственный эксперт (члены экспертной комиссии) составляет проект заключения государственной экспертизы условий труда на бланке Министерства (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

84. Проект заключения государственной экспертизы условий труда составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом (членами экспертной комиссии) и утверждается Министром.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

85. Не позднее трех рабочих дней с момента утверждения заключения государственной экспертизы условий труда один экземпляр заключения выдается на руки заявителю (его уполномоченному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

87. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы условий труда направляются Министерством в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда

88. Заявление и документы, представленные для проведения государственной экспертизы условий труда, хранятся в органе государственной экспертизы условий труда.

89. В случае утраты заключения государственной экспертизы условий труда заявитель вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения.

Дубликат заключения государственной экспертизы условий труда не позднее десяти рабочих дней с даты получения органом государственной экспертизы условий труда письменного обращения о его выдаче выдается на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

90. Критерием принятия решения в рамках выполнения процедуры являются обоснованные выводы о соответствии либо несоответствии документации и материалов, представленных заявителем и(или) работодателем для проведения государственной экспертизы, фактических условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

91. Результатом выполнения административной процедуры являются оформление надлежащим образом заключения и выдача его заявителю либо отправка заключения почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе и использование федеральной
государственной информационной системы «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)», республиканской
государственной информационной системы «Портал государственных и
муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан»**

92. С использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" гражданам предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге:

ознакомление с нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

ознакомление с настоящим Административным регламентом;

ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы граждан, связанные с предоставлением государственной услуги.

Гражданам предоставляется возможность:

подачи заявления и иных документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

получения информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде;

получения решения о предоставлении государственной услуги, если иное не установлено федеральным законодательством, в электронном виде;

совершения иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

93. Текущий контроль за соблюдением процедуры предоставления государственной услуги осуществляется Министром либо лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов органа, предоставляющего государственную услугу.

94. По окончании текущего месяца работники, ответственные за предоставление государственной услуги, представляют отчетные документы о факте предоставления государственной услуги.

95. Персональная ответственность работников Министерства предусматривается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Министерства.

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

96. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется руководителем отдела социально-трудовых отношений и охраны труда путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Дагестан.

97. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей на исполнение государственной услуги, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения (жалобы) заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

98. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных актов (приказов) Министерства и планов работы Министерства. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

99. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательствами Российской Федерации и Республики Дагестан.

100. Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательствами Российской Федерации и Республики Дагестан ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

101. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства, нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

102. Граждане, их объединения и организации, имеют право на любые формы контроля, предусмотренные законодательством, за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

103. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников

Министерства в вышестоящие органы, предоставляющие государственную услугу, в судебном порядке.

104. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие Министерства, его работников и должностных лиц в Министерство труда и социального развития Республики Дагестан.

105. Заявители имеют право обратиться с жалобой (претензией) лично, направить письменную жалобу (претензию) по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая портал государственных и муниципальных услуг, официального сайта Министерства.

Жалоба (претензия) заявителя должны содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия) Министерства; личная подпись гражданина, дата написания жалобы (претензии).

Дополнительно в жалобе (претензии) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В этом случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

106. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, работников Министерства и нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов и адресам электронной почты, указанным в пунктах 7, 8, 9 к настоящему Административному регламенту.

Устная жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:
фамилия, имя, отчество заявителя, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), действие (бездействие) и решение которого нарушает права и законные интересы заявителя;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправных действий (бездействия) и решений;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

107. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники Министерства проводят личный прием граждан.

Личный прием граждан и их представителей проводится по предварительной записи при личном обращении гражданина или его представителя с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются в сети Интернет, и на информационных стендах Министерства.

Работник, осуществляющий запись граждан и их представителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

108. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе являются:

незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нарушение сроков регистрации и рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);

бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения и т.п.);

решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, решения о прекращении предоставления государственной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо установленного срока таких исправлений.

**Исчерпывающий перечень оснований для
приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев,
в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

109. Жалоба (претензия) заявителя не рассматривается в случаях, если:
отсутствуют сведения об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица);
отсутствуют подписи заявителя;
предметом жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке.

110. Министерство при получении письменной жалобы на бумажном носителе или в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

111. Письменный ответ на бумажном носителе или в электронной форме с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы (претензии) направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

**Основания для начала процедуры
досудебного (внесудебного) обжалования**

112. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные или устные жалобы заявителей в Министерство труда и социального развития Республики Дагестан.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

113. При рассмотрении обращения гражданина Министерством труда и социального развития Республики Дагестан гражданин вправе получать в указанных органах информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

114. При этом документы, ранее поданные заявителями Министерство, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

**Органы государственной власти и должностные лица, которым может
быть направлена жалоба (претензия) заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

115. Действия (бездействие), решения должностных лиц (работников) органов, предоставляющих государственную услугу, могут быть обжалованы Министру (первому заместителю Министра) труда и социального развития Республики Дагестан.

Жалоба (претензия) заявителя может быть адресована Президенту

Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, прокуратуре Российской Федерации, законодательным органам власти Российской Федерации, Республики Дагестан, Главе Республики Дагестан, Правительству Республики Дагестан (Председателю Правительства, заместителю Председателя Правительства, курирующему социальную сферу), прокуратуре Республики Дагестан, Министерству труда и социального развития Республики Дагестан.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

116. При обращении заявителя в письменной форме или в форме электронного документа срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения жалобы, а в случае обжалования отказа управления социальной защиты населения, должностного лица управления социальной защиты населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

117. По результатам рассмотрения жалобы (претензии), орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 117 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения, жалобы (претензии).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по проведению государственной
экспертизы условий труда

Министерство труда и
социального развития
Республики Дагестан

От _____
(почтовый адрес, телефон, адрес
электронной почты заявителя) <*>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки
(подчеркнуть объект государственной экспертизы):
качества проведения специальной оценки условий труда;

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

фактических условий труда работников.

Необходимые документы и материалы прилагаются <***>:

- 1) _____
индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условий труда
- 2) _____
сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда (при наличии)
- 3) _____
сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий
- 4) _____
сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда (указывается в случае, если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда)
- 5) _____
(перечисляются иные документы и материалы, которые прилагаются к заявлению)

должность <***>

подпись

расшифровка подписи

<*> - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, ИНН
юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя и отчество, место

жительства, ИНН заявителя - для индивидуального предпринимателя (может не указываться, если эти данные содержатся в реквизитах на официальном бланке юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (вид, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), - для работника.

<*> В случае отсутствия сведений либо необходимости их указания в соответствующих подразделах заявления указывается "отсутствуют".

<***> Физическими лицами не указывается.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Республики Дагестан
предоставления государственной услуги
по проведению государственной
экспертизы условий труда

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТАЦИИ И МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ЗАЯВИТЕЛЕМ
НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКСПЕРТИЗУ УСЛОВИЙ ТРУДА

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

1. Отчет о проведении специальной оценки условий труда составленный по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и(или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее – отчет).

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

II. Государственная экспертиза условий труда, проводимая
в целях оценки правильности предоставления работникам
гарантий и компенсаций за работу с вредными и(или) опасными
условиями труда

1. Отчет.

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

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

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

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

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

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

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

1. Отчет.

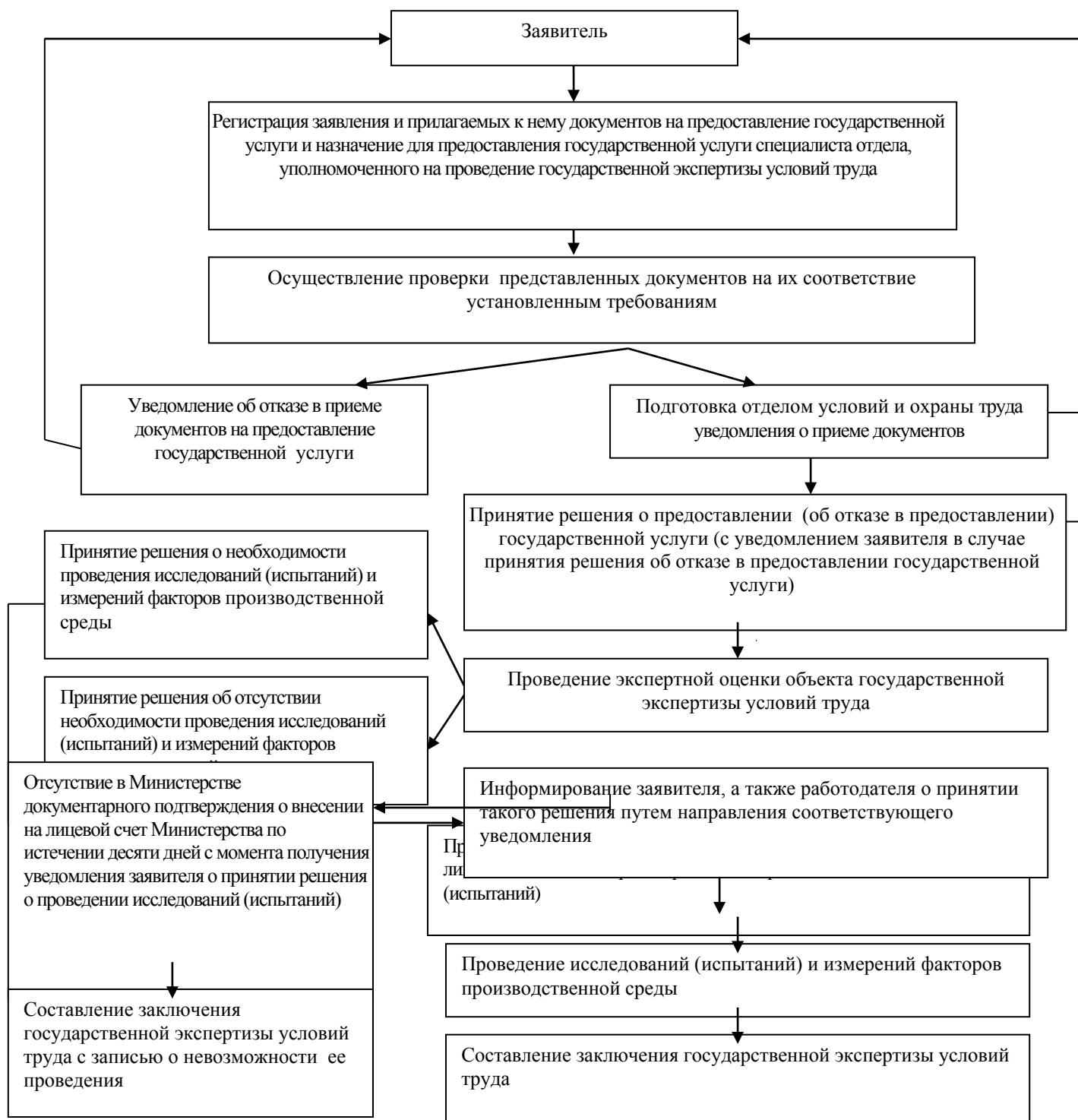
2. Иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и(или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии).

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Дагестан предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда

БЛОК-СХЕМА
процедуры предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Дагестан предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда

(бланк Министерства труда и социального развития Республики Дагестан)

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

(качества проведения специальной оценки условий труда; правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и(или) опасными условиями труда; фактических условий труда работников)

Уважаемый(-ая)

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда в целях оценки: качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и(или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников не может быть Вам предоставлена на основании:

отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 20 Административного регламента;

непредставления заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подпунктом 2 пункта 20 Административного регламента;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

**Министр труда и
социального развития
Республики Дагестан**

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Дагестан предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда

(бланк Министерства труда и социального развития Республики Дагестан)

Уведомление
о принятии решения о проведении исследований (испытаний)
и измерений факторов производственной среды и трудового процесса

(указываются: наименование, организационно-правовая форма юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя и отчество - для индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для работника)

Министерством труда и социального развития Республики Дагестан принято решение о проведении исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса на следующих рабочих местах:

(указываются рабочие места, на которых запланировано проведение исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса и факторы производственной среды и трудового процесса, подлежащие оценке)

Вам надлежит в течение 10 дней с момента получения настоящего уведомления осуществить перевод денежных средств в сумме _____ на лицевой счет Министерства труда и социального развития Республики Дагестан _____, а также предоставить в отдел социально-трудовых отношений и охраны труда Министерства документальное подтверждение оплаты.

Дополнительно сообщаем, что в случае отсутствия документального подтверждения оплаты, будет принято решение о невозможности проведения государственной экспертизы условий труда в отношении

(указывается объект государственной экспертизы условий труда, оценка которого должна быть проведена на основании заявления)

**Министр труда и
социального развития
Республики Дагестан**

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Дагестан предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы условий труда

(бланк Министерства труда и социального развития Республики Дагестан)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

от _____ № _____

Выдано _____
(данные о заявителе - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя,
отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 216.1),
Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О
специальной оценке условий труда» (ст. 24), на основании

(основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты
регистрации в органе государственной экспертизы условий труда)

в период с _____ по _____ проведена государственная экспертиза

(указывается объект государственной экспертизы условий труда)

(наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочих
местах которого проводится государственная экспертиза условий труда)

(сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза
условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника
(работников), занятого на данном рабочем месте)

Сведения об организации (организациях), проводивших специальную оценку
условий труда: <*>

(полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и
дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда)

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

Перечень документов, представленных заявителем и(или) работодателем в целях
проведения государственной экспертизы условий труда:

(указывается перечень представленных на экспертизу документации и материалов)

В процессе проведения экспертизы документации и материалов установлено:

Выводы и решения:

(указываются выводы государственной экспертизы)

**Министр труда и
социального развития
Республики Дагестан**

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Подписи <***>:

<*> Информация указывается в случае, если государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.

<***> Экспертное заключение подписывается всеми государственным экспертами, участвовавшими в проведении государственной экспертизы условий труда.