

Рассмотрение разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда

### **Категории получателей:**

- работники;
- работодатели;
- объединения работодателей;
- профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы;
- организации, осуществляющие проведение специальной оценки условий труда.

### **Документы, необходимые для получения услуги**

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

заявление, оформленное согласно приложению № 1 к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по рассмотрению разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, утвержденному приказом Роструда от 23.08.2019 № 233 (далее – Административный регламент);

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

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

жалоба работодателя, оформленная согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не установленных законодательством Российской Федерации.

### **Способы подачи запроса:**

- лично
- почтой

### **Контакты Федеральной службы по труду и занятости:**

#### **Руководитель:**

Иванков Михаил Юрьевич

#### **Адрес:**

Москва г., Москва г., Мясницкая ул., 40, корп./стр. 16

#### **Телефон:**

8-800-707-88-41

#### **Факс:**

(495) 698 22 62

#### **Электронная почта:**

[mail@rostrud.info](mailto:mail@rostrud.info)

#### **Веб сайт:**

[www.rostrud.gov.ru](http://www.rostrud.gov.ru)

#### **График работы:**

### **Личный прием граждан специалистами Роструда:**

понедельник, среда, пятница с 10 : 00 до 13: 00; вторник, четверг с 14: 00 до 17: 00. Суббота и воскресенье – выходные дни.

### **Стоимость и порядок оплаты услуги**

- услуга предоставляется бесплатно

### **Сроки оказания услуги**

- 30 рабочих дней

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

### **Основание для приостановления:**

Приостановление предоставления государственной услуги возможно в случае продления проводимой Рострудом или его территориальным органом внеплановой проверки изложенных в заявлении или жалобе работодателя фактов в соответствии с пунктами 62 – 67 Административного регламента, на срок не более 20 рабочих дней.

### **Основание для отказа:**

оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено

### **Отказ в предоставлении услуги:**

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

- несоответствие заявления требованиям пункта 17 Административного регламента;
- несоответствие жалобы работодателя требованиям пункта 19 Административного регламента;
- непредставление заявителем, не являющимся работником, документов, предусмотренных абзацем 2 пункта 18 Административного регламента;
- непредставление заявителем, являющимся работником, документов, предусмотренных абзацем 3 пункта 18 Административного регламента;
- поступление запроса от лиц, не входящих в круг заявителей, указанных в пункте 2 Административного регламента;
- несоответствие заявления или жалобы работодателя требованиям пунктов 21 и 22 Административного регламента;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

### **Как получить услугу**

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

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет следующие действия:

- регистрацию заявления или жалобы работодателя;
- рассмотрение оснований для предоставления государственной услуги;
- проведение проверки обоснованности изложенных в заявлении или жалобе работодателя сведений;
- информирование о результатах предоставления государственной услуги, в том числе:

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

информирование подавшего жалобу работодателя о выдаче организации, проводящей специальную оценку условий труда, обязательного к исполнению

предписания об устранении нарушений законодательства о специальной оценке условий труда, если в результате предоставления государственной услуги изложенные в жалобе работодателя сведения подтвердились;

информирование о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин.

### **Результат оказания услуги**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

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

### **Способы получения результата:**

- лично
- почтой

### **Порядок обжалования**

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

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

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