



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 39388

от "21 октября 2015."

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

24 сентября 2015г.

№ 6594

Москва

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги
по представлению сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе
данных по учету трудовых арбитров**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; № 45, ст. 6333, 6335; № 48, ст. 6730, 6735; № 49, ст. 7015, 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6957, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2326, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3449, 3454, 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543, 7554; 2015, № 1, ст. 10, 42, 72; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2625; № 27, ст. 3991, 3992), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по представлению сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитрав.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 21 ноября 2011 г. № 1375н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги ведения базы данных по учету трудовых арбитрав» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2011 г. № 22856).

Министр



М.А. Топилин



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации:
от «24» сентября 2015 г. № 659Н

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной
услуги по представлению сведений о трудовых арбитрах, содержащихся
в базе данных по учету трудовых арбитрав**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по представлению сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитрав (далее соответственно – база данных, государственная услуга, Служба, Административный регламент), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Службы при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

а) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов;

б) работодатели и объединения работодателей;

в) юридические лица;

г) физические лица.

Государственная услуга также предоставляется через представителей заявителей.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт Службы), в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

4. Место нахождения Службы: 109012, г. Москва, Биржевая площадь, д. 1.

5. График (режим) работы Службы:

понедельник-четверг	9.00-18.00;
пятница	9.00-16.45;
перерыв	с 12.00 до 12.45;
предпраздничные дни:	
понедельник-четверг	9.00-17.00;
пятница	9.00-15.45;
суббота и воскресенье	выходные дни.

6. Адрес официального сайта Службы: www.rostrud.ru.

7. Номер телефона Службы для справок: 8-800-707-88-41.

8. Адрес электронной почты Службы: mail@rostrud.info.

9. На информационных стендах Службы в местах предоставления государственной услуги размещаются:

а) график (режим) работы, номер телефона для справок, адреса официального сайта и электронной почты Службы;

б) сведения о порядке предоставления государственной услуги;

в) форма запроса заявителя о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров (далее – запрос заявителя), предусмотренная приложением № 1 к Административному регламенту;

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

д) порядок обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Службой, ее должностными лицами.

10. На официальном сайте Службы размещаются:

а) сведения о месте нахождения, схема проезда, график (режим) работы, номер телефона для справок, адрес электронной почты Службы;

б) Административный регламент;

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

г) порядок обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Службой, ее должностными лицами.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по представлению сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Службой.

13. Запрещается требовать от заявителя 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление заявителю уведомления о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных;

б) направление заявителю уведомления об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

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

15. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя.

16. Срок направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления.

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1688; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 26, ст. 3390);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809; № 36, ст. 4578; № 37, ст. 4703; № 45, ст. 5822; № 46, ст. 5952; 2014, № 21, ст. 2710; № 32, ст. 4499; № 36, ст. 4868; 2015, № 2, ст. 491; № 8, ст. 1146; № 16, ст. 2384);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2007, № 37, ст. 4455; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 146; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2012, № 1, ст. 171; № 15, ст. 1790; № 26, ст. 3529; 2013, № 33, ст. 4385; № 45, ст. 5822; 2014, № 32, ст. 4499; 2015, № 2, ст. 491; № 16, ст. 2384);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 15, ст. 2281);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных

органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113).

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

18. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Службу запрос.

19. В запросе заявителя должна содержаться следующая информация:

а) просьба заявителя о представлении сведений о трудовых арбитах, содержащихся в базе данных;

б) наименование и организационно-правовая форма заявителя – юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица;

в) сведения о коллективном трудовом споре;

г) адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

д) номер контактного телефона заявителя;

е) адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

ж) дата составления запроса заявителя;

з) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, его должность.

К запросу заявителя могут также прилагаться другие документы, содержащие дополнительную информацию, характеризующую коллективный трудовой спор.

20. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет запрос в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

21. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме запрос заявителя подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. 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.

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

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

24. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

27. Основаниями для отказа в предоставлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, являются:

а) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

б) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным пунктами 19-22 Административного регламента;

в) несоответствие содержания запроса заявителя по существу к предоставляемой государственной услуге;

г) указание в запросе заявителя недостоверной либо искаженной информации.

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

28. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

29. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

30. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено, плата за предоставление таких услуг не взимается.

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

31. Время ожидания в очереди при подаче запроса заявителя и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

32. Запрос заявителя, поступивший в Службу, в том числе по электронной почте, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

33. Запрос заявителя, поступивший в Службу через Единый портал, регистрируется в автоматическом режиме.

34. После регистрации запрос заявителя передается должностным лицом Службы, ответственным за делопроизводство (далее – должностное лицо, ответственное за делопроизводство), в течение одного рабочего дня с момента его поступления должностному лицу Службы, уполномоченному на предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги).

35. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, осуществляет учет поступивших запросов заявителей в журнале учета запросов заявителей (далее – журнал учета), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

36. Ведение журнала учета осуществляется в электронной форме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется 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

37. Прием запросов заявителей и их регистрация осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях Службы.

38. Помещения для приема заявителей должны быть оснащены табличками с указанием номера помещения, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица Службы, ответственного за прием заявителей.

39. Рабочее место должностного лица Службы, ответственного за прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством (по возможности).

40. Должностные лица Службы, ответственные за прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками.

41. В помещениях для приема заявителей оборудуются места для ожидания, обеспечиваемые стульями, столами для оформления документов, санитарно-технические помещения, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, места для хранения верхней одежды.

42. Помещения оборудуются системами кондиционирования и отопления, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

43. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещениях Службы для приема заявителей, а также на официальном сайте Службы.

44. Помещения Службы, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

46. Критериями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Службы по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Службы к заявителям;

д) предоставление возможности подачи запроса заявителя и получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде.

47. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Службы при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

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

в) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;

г) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

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

48. При подаче запроса заявителя предполагается однократное взаимодействие должностного лица Службы и заявителя.

49. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) отсутствует.

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

50. При получении запроса заявителя в форме электронного документа должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента его поступления направляет заявителю подтверждение о получении запроса заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Службы либо уполномоченного им должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала.

51. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса заявителя в виде электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой Службой по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги*.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) регистрация запроса заявителя;
- б) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных;

* Подпункт «с» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373.

в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

54. Блок-схема последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Регистрация запроса заявителя

55. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса заявителя является поступление запроса заявителя в Службу.

56. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица, ответственные за делопроизводство, а также должностные лица Службы, обеспечивающие работу подсистемы межведомственного взаимодействия автоматизированной информационной системы Службы (далее – АИС Службы).

57. После регистрации запрос заявителя передается должностному лицу, уполномоченному на предоставление государственной услуги, в том числе через АИС Службы, в течение одного рабочего дня с момента его поступления, а статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «подано» через АИС Службы.

58. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято» через АИС Службы.

59. Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных

60. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, является получение запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

61. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, при получении запроса заявителя:

а) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным пунктами 18-22 Административного регламента;

б) выявляет наличие оснований для отказа в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента;

в) вносит в журнал учета информацию, указанную в приложении № 2 к Административному регламенту.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

62. В случае выявления оснований для отказа в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, и готовится уведомление об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

63. В случае отсутствия оснований для отказа в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, и готовится уведомление о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, с приложением указанных сведений.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

64. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо уведомление об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, а также запрос заявителя руководителю Службы либо уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

65. Уведомление о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо уведомление об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, подписывается руководителем Службы либо уполномоченным им должностным лицом и направляется должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в том числе через АИС Службы, должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

66. Результатом административной процедуры является направление должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, уведомления о представлении сведений о трудовых арбитрах,

содержащихся в базе данных, либо уведомления об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, уведомления о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо уведомления об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

68. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проставляет в уведомлении о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо уведомлении об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, дату и исходящий номер.

Время выполнения административного действия не должно превышать 4 часов.

69. После регистрации уведомление о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо уведомление об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, направляется заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Уведомление о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо уведомление об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, по просьбе заявителя может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Службы либо уполномоченного им должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в личный кабинет заявителя на Едином портале через АИС Службы.

После направления электронных документов на Единый портал статус запроса заявителя в личном кабинете обновляется до статуса «готово» через АИС Службы.

Срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня.

70. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, либо уведомления об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется должностными лицами Службы, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

72. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Службы.

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

73. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

74. Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается руководителем Службы либо уполномоченным им должностным лицом.

75. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) Службой формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Службы.

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

77. Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы.

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

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

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Службы несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Службой государственной услуги;

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Службы и (или) его должностных лиц

81. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Службы, а также ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

82. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ Службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

83. Жалоба на решение, принятое должностным лицом Службы, подается заявителем в Службу.

84. Жалоба на решение, принятое руководителем Службы, подается заявителем в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министерство).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

85. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Службы, Единого портала, через многофункциональный центр, а также жалоба может быть подана при личном приеме заявителя.

86. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Службы, ее должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

87. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Служба), должностного лица Службы, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Службы либо руководителя Службы;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Службы либо руководителя Службы.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

88. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) место нахождения заявителя, указанные в жалобе.

Сроки рассмотрения жалобы

89. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Службу.

90. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

91. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 92 Административного регламента, в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Службы либо уполномоченного им должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

95. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

96. Заявители имеют право обратиться в Службу за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Службы, Единого портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

97. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах Службы в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Службы, в Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
по труду и занятости государственной
услуги по представлению сведений о
трудовых арбитрах, содержащихся в базе
данных по учету трудовых арбитров,
утвержденному приказом Министерства труда
и социальной защиты Российской Федерации
от 24 сентября 2015 г. № 6594

Форма

На бланке организации
(для юридических лиц)

Руководителю
Федеральной службы
по труду и занятости

ЗАПРОС

о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету
трудовых арбитров

В соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по представлению сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от « 24 » сентября 2015 г. № 6594, прошу представить сведения о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, для формирования состава трудового арбитража.

Наименование и организационно-правовая форма заявителя – юридического лица
либо фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица: _____

Сведения о коллективном трудовом споре: _____

Адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ: _____

Номер контактного телефона заявителя: _____

Адрес электронной почты (при наличии) заявителя: _____

(Дата)

Заявитель (представитель заявителя)

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
по труду и занятости государственной
услуги по представлению сведений о
трудовых арбитрах, содержащихся в базе
данных по учету трудовых арбитров,
утвержденному приказом Министерства труда
и социальной защиты Российской Федерации
от 14 сентября 2015 г. № 6594

Рекомендуемый образец

Журнал учета запросов заявителей
о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету
трудовых арбитров

1.	Порядковый номер записи	
2.	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3.	Наименование и правовой статус заявителя	
4.	Сведения о коллективном трудовом споре	
5.	Место нахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) заявителя	
6.	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным Административным регламентом, замечания (при наличии)	
7.	Дата и исходящий номер уведомления о представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров	
8.	Дата и исходящий номер уведомления об отказе в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров	

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
по труду и занятости государственной
услуги по представлению сведений о
трудовых арбитрах, содержащихся в базе
данных по учету трудовых арбитров,
утвержденному приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 24 сентября 2015 г. № 659н

Блок-схема
последовательности административных процедур (действий) при предоставлении
государственной услуги по представлению сведений о трудовых арбитрах, содержащихся
в базе данных по учету трудовых арбитров

