

Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров

Приказ · № 938н · от 02.12.2009 · Министерство здравоохранения и социального развития · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
от 2 декабря 2009 г. N 938н

Об утверждении Административного регламента исполнения
Федеральной службой по труду и занятости государственной
функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров
Зарегистрирован Минюстом России 23 марта 2010 г.
Регистрационный N 16701

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30 (ч. I), ст. 3613, 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604), постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063; 2009, N 41, ст. 4765) приказываю:
Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров.
Министр Т.А.Голикова

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения Федеральной службой по труду и занятости
государственной функции ведения базы данных по учету трудовых
арбитров

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров разработан в целях повышения качества исполнения, государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Федеральной службы по труду и занятости при ведении базы данных по учету трудовых арбитров.
2. Государственная функция исполняется Рострудом.
3. Полномочия по исполнению государственной функции осуществляются Рострудом в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52 (ч. I), ст.

5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30 (ч. I), ст. 3613; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 11, ст. 945; N 21, ст. 2023; 2005, N 47, ст. 4880; N 52 (ч. III), ст. 5690; 2007, N 8, ст. 978; N 40, ст. 4717; 2008, N 20, ст. 2290; N 41, ст. 4653; N 52 (ч. I), ст. 6366; 2009, N 26, ст. 3167);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. N 156 "Вопросы Федеральной службы по труду и занятости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1448; N 22, ст. 2182; 2005, N 40, ст. 4040; 2006, N 40, ст. 4182; N 44, ст. 4593; 2007, N 15, ст. 1801; N 37, ст. 4455; N 46, ст. 5579);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 11 (ч. I), ст. 1036; N 15, ст. 1555; N 23, ст. 2713; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; N 48, ст. 5618; 2009, N 2, ст. 244; N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 12, ст. 1427, 1434; N 33, ст. 4083, 4088; N 43, ст. 5064; N 45, ст. 5350);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 324 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2901; 2007, N 37, ст. 4455; 2008, N 46, ст. 5337; 2009, N 1, ст. 146; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4081);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060).

4. Результатом исполнения государственной функции является:

наличие данных о трудовых арбитрах на бумажных носителях и в электронном виде, предназначенных для использования сторонами коллективного трудового спора для формирования состава трудового арбитража.

Юридическим фактом, которым заканчивается исполнение государственной функции, является база данных по учету, трудовых арбитров, оформленная в соответствии с приложением N 1 к Административному регламенту.

5. Заявителями по вопросам исполнения государственной функции являются:

федеральные органы исполнительной власти;

органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления;

профсоюзные и иные общественные организации и их объединения;

объединения работодателей и иные некоммерческие организации;

юридические лица;

физические лица.

Далее - Административный регламент.

Далее - государственная функция.

Далее - Роструд.

Далее - база данных.

Далее - заявитель.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

6. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется заявителям в местах исполнения государственной функции, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, размещается на официальных сайтах Роструда и его территориальных органов в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации, распространяется в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), а также другими способами.

7. Адрес официального сайта Роструда в сети Интернет: www.rostrud.info.

8. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Роструда, в том числе структурных подразделений Роструда, участвующих в исполнении государственной функции, содержатся в приложении N 2 к Административному регламенту.

9. График (режим) работы Роструда: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам - до 16.45) с перерывом на обед в соответствии со служебным распорядком Роструда.

График (режим) работы экспедиции Роструда для приема письменных обращений: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам - до 16.45), обед с 11.30 до 12.15.

10. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется заявителям при личном обращении, обращении по телефону, письменном обращении, при поступлении обращения по электронной почте, по каналам факсимильной и электронной связи, а также с использованием средств автоинформирования.

11. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

12. Письменные обращения заявителей, а также обращения, направленные по электронной почте и с использованием средств факсимильной и электронной связи, о правилах исполнения государственной функции рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения заявителя.

Время ожидания для получения информации о правилах исполнения государственной функции при личном обращении заявителя не должно превышать 40 минут.

13. Информирование заявителей о правилах исполнения государственной функции может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление информации.

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудник Роструда подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности сотрудника Роструда, принявшего телефонный вызов.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

15. Печатные информационные материалы (брошюры, буклеты и т. п.) могут находиться в местах исполнения государственной функции, а также в помещениях органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, профсоюзных и иных общественных организаций и их объединений, объединений работодателей и в других учреждениях и организациях.

16. На информационных стендах в местах исполнения государственной функции размещается следующая информация:

график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса официального сайта в сети Интернет и электронной почты Роструда;

краткие сведения о порядке исполнения государственной функции;

образцы обращений заявителей об исполнении государственной функции;

требования к оформлению обращений заявителей;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

краткое изложение процедуры исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) сотрудником Роструда при исполнении государственной функции.

17. На официальном сайте Роструда в сети Интернет размещается следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты Роструда;

краткие сведения о порядке исполнения государственной функции;

образцы обращений заявителей;

требования к оформлению обращений заявителей;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

краткое изложение порядка исполнения государственной функции в текстовом виде или в виде блок-схемы;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) сотрудником Роструда при исполнении государственной функции;

итоговые сведения об исполнении государственной функции;

ответы на типовые вопросы.

Далее - обращение заявителя.

Сроки исполнения государственной функции

18. Максимально допустимые сроки исполнения государственной функции не должны превышать 30 дней с момента регистрации в Роструде обращения заявителя.

19. Внесение (изменение) сведений о трудовых арбитрах в базу данных осуществляется в течение 10 дней с момента принятия соответствующего решения руководителем Роструда либо уполномоченным на то лицом.

20. Исключение данных о трудовых арбитрах из базы данных осуществляется в течение 5 дней с момента принятия соответствующего решения руководителем Роструда либо уполномоченным на то лицом.

21. Направление уведомлений заявителю, предусмотренных Административным регламентом, осуществляется в срок до 5 дней с момента принятия соответствующего решения руководителем Роструда либо уполномоченным на то лицом.

22. В случае необходимости получения дополнительной информации и уточнения имеющихся сведений, необходимых для исполнения государственной функции, сроки исполнения государственной функции продлеваются руководителем Роструда либо уполномоченным на то лицом не более чем на 30 дней с сообщением заявителю о продлении срока исполнения государственной функции.

23. В пунктах 18-22 сроки указаны в календарных днях.

В разделе III "Административные процедуры" Административного регламента максимально допустимые сроки исполнения административных действий указаны в рабочих днях.

В разделе III "Административные процедуры" Административного регламента максимально допустимые сроки исполнения административных действий, указанные в часах, исчисляются с учетом графика работы Роструда.

Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции

24. Исполнение государственной функции приостанавливается по одному из следующих оснований: заявителем не представлены документы, необходимые для исполнения государственной функции, в соответствии с пунктами 39-40, 42 Административного регламента; представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для исполнения государственной функции, предусмотренным пунктами 45-47, 49-51 Административного регламента.

25. В исполнении государственной функции отказывается по одному из следующих оснований: обращение заявителя не относится по существу к исполнению государственной функции по ведению базы данных по учету трудовых арбитров; текст обращения заявителя не поддается прочтению; полученный от заявителя ответ не удовлетворяет содержащийся в уведомлении запрос об устранении выявленных в документах, необходимых для исполнения государственной функции, несоответствий требованиям к их содержанию и оформлению; в обращении заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Роструда и (или) его территориальных органов, а также членов их семей.

26. Решение о приостановлении исполнения или отказе в исполнении государственной функции принимается руководителем Роструда либо уполномоченным им на то лицом.

Требования к местам исполнения государственной функции

27. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

28. В помещениях для приема заявителей предусматривается оборудование мест общественного пользования, в том числе для инвалидов, а также лиц с ограниченными физическими возможностями, и мест хранения верхней одежды посетителей.

29. Помещения для исполнения государственной функции оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

30. В помещениях для исполнения государственной функции на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Роструда при возникновении чрезвычайных ситуаций.

31. В помещениях для исполнения государственной функции на видном месте размещаются стенды, раздаточные и информационные материалы (брошюры, буклеты и т. п.).

32. Места исполнения государственной функции обеспечиваются необходимой мебелью, компьютерным оборудованием, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, а также средствами оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Сотруднику Роструда должен быть обеспечен доступ к информационным ресурсам Роструда, сети Интернет, необходимым информационно-справочным системам и программным продуктам.

Рабочие места сотрудников Роструда оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей сотрудников Роструда.

33. Места ожидания заявителей, места получения информации о правилах исполнения государственной функции, а также для заполнения обращений заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками), информационными стендами, раздаточными информационными материалами, средствами электронно-вычислительной техники, письменными принадлежностями.

Требования к исполнению государственной функции

34. При исполнении государственной функции Роструд:

рассматривает обращения заявителей:

о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных;

об изменении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных;

об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных;

направляет в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, профсоюзные или иные общественные организации и их объединения, объединения работодателей и иные некоммерческие организации, юридическим лицам обращения о предоставлении сведений о трудовых арбитрах для включения в базу данных;

разрабатывает и утверждает форму ведения базы данных;

вносит сведения о трудовых арбитрах в базу данных;

изменяет сведения о трудовых арбитрах, содержащиеся в базе данных;

исключает сведения о трудовых арбитрах, содержащиеся в базе данных.

35. Государственная функция исполняется бесплатно.

36. Роструд обеспечивает установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации режим конфиденциальности и соблюдения требований к распространению персональных данных, полученных в ходе исполнения государственной функции.

37. Решение об исполнении, приостановлении исполнения, отказе в исполнении государственной функции принимается руководителем Роструда или уполномоченным им на то лицом.

Информация о документах, необходимых для исполнения государственной функции

38. Для внесения сведений о трудовых арбитрах в базу данных заявителю необходимо направить в Роструд обращение в соответствии с приложениями N 3 или 4 к Административному регламенту.

39. Для изменения сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, заявителю необходимо направить в Роструд обращение в соответствии с приложениями N 5 или 6 к Административному регламенту.

40. Для исключения сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, заявителю необходимо направить в Роструд обращение в соответствии с приложениями N 7 и 8 к Административному регламенту.

41. Заявитель может получить образцы обращений заявителя в местах исполнения государственной функции, по почте, а также на официальном сайте Роструда.

Образцы обращений размещаются в помещениях и на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, профсоюзных и иных общественных организаций, а также их объединений, объединений работодателей.

42. Для исполнения государственной функции заявителю, не являющемуся физическим лицом, необходимо направить в Роструд также электронную версию обращения заявителя.

43. Обращение заявителя направляется заявителем в Роструд по почте или доставляется нарочным.

44. Роструд имеет право направить в адрес лиц, указанных в пункте 5 Административного регламента (кроме физических лиц), обращение о направлении сведений о трудовых арбитрах для внесения в базу данных по учету трудовых арбитров.

Далее - обращение Роструда.

Требования к оформлению документов, необходимых для исполнения государственной функции

45. В обращении заявителя о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных по учету трудовых арбитров указывается следующая информация:

сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

контактные телефоны и адрес электронной почты (последнее - при наличии);

сведения для внесения в базу данных (с согласия субъекта персональных данных) по учету трудовых арбитров:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

год рождения;

образование;

профессиональная деятельность;

контактные телефоны, адрес;

опыт работы по разрешению коллективных трудовых споров;

прохождение подготовки в качестве трудового арбитра;

другие сведения, отражающие практический опыт работы в области социально-трудовых отношений и урегулирования трудовых споров, которые трудовой арбитр считает необходимым указать.

Обращение заявителя о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных по учету трудовых арбитров оформляется в соответствии с:

приложением N 3 к Административному регламенту - для заявителя, являющегося физическим лицом;

приложением N 4 к Административному регламенту - для иных заявителей, указанных в пункте 5 Административного регламента.

46. В обращении заявителя об изменении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, указывается следующая информация:

сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

контактные телефоны и адрес электронной почты (последнее - при наличии);

изменения, которые необходимо внести в базу данных.

Обращение заявителя об изменении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, оформляется в соответствии с:

приложением N 5 к Административному регламенту - для заявителя, являющегося физическим лицом;

приложением N 6 к Административному регламенту - для иных заявителей, указанных в пункте 5 Административного регламента.

47. В обращении заявителя об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, указывается следующая информация:

сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

контактные телефоны и адрес электронной почты (последнее - при наличии);

сведения о трудовых арбитрах, содержащиеся в базе данных, которые необходимо исключить из базы данных.

Обращение заявителя об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, оформляется в соответствии с:

приложением N 7 к Административному регламенту - для заявителя, являющегося физическим лицом;

приложением N 8 к Административному регламенту - для иных заявителей, указанных в пункте 5 Административного регламента.

48. Обращение заявителя, являющегося физическим лицом, заполняется заявителем, сведения о котором включаются в базу данных, изменяются или исключаются из базы данных.

49. Обращение заявителя заполняется заявителем на русском языке, разборчиво, в машинописном виде или от руки. При заполнении обращения заявителя не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

50. Электронная версия обращения заявителя, не являющегося физическим лицом, направляется заявителем на электронные адреса Роструда, указанные в приложении N 2 к Административному регламенту.

51. В обращении заявитель ставит личную подпись и дату.

52. Ответственность за достоверность сведений, внесенных в обращение заявителя, возлагается на лицо, его составившее.

53. К обращению Роструда прилагается образец обращения заявителя о внесении данных о трудовых арбитах в базу данных по учету трудовых арбитров (приложение N 4 к Административному регламенту).

Требования к организации учета обращений заявителей

54. Учет обращений заявителей осуществляется сотрудником Роструда в Журнале учета обращений заявителей.

55. В Журнале учета обращений заявителей фиксируется следующая информация:

порядковый номер записи;

дата и входящий номер обращения заявителя;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование организации;

почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии);

дата и исходящий номер уведомления заявителя о внесении сведений о трудовых арбитах в базу данных;

дата и исходящий номер уведомления заявителя об изменении сведений о трудовых арбитах, содержащихся в базе данных;

дата и исходящий номер уведомления заявителя об исключении сведений о трудовых арбитах, содержащихся в базе данных;

дата и исходящий номер уведомления о приостановлении исполнения государственной функции;

дата и входящий номер ответа заявителя на уведомление о приостановлении исполнения государственной функции;

дата и исходящий номер уведомления об отказе в исполнении государственной функции.

56. Образец Журнала учета обращений заявителей приведен в приложении N 9 к Административному регламенту.

57. Ведение Журнала учета обращений заявителей может осуществляться также в электронном виде.

III. Административные процедуры

58. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

направление обращения Роструда;

рассмотрение обращений заявителей;

внесение (изменение) сведений о трудовых арбитах в базу данных;

исключение сведений о трудовых арбитах, содержащихся в базе данных;

приостановление исполнения государственной функции;

отказ в исполнении государственной функции.

Блок-схема последовательности административных действий при исполнении государственной функции приводится в приложении N 10 к Административному регламенту.

59. Юридическими фактами для начала исполнения государственной функции являются: решение руководителя Роструда либо уполномоченного им на то лица о направлении обращения Роструда в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, профсоюзные и иные общественные организации и их объединения, объединения работодателей и иные некоммерческие организации, юридическим лицам; личное обращение заявителя; поступление в Роструд письменного обращения заявителя.

В Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Последовательность административных действий при направлении обращения о предоставлении сведений о трудовых арбитрах для внесения в базу данных (обращения Роструда)

60. Юридическим фактом для начала административной процедуры направления обращения о предоставлении сведений о трудовых арбитрах для внесения в базу данных (обращения Роструда) является решение руководителя Роструда либо уполномоченного на то лица о направлении обращения Роструда в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, профсоюзные и иные общественные организации и их объединения, объединения работодателей и иные некоммерческие организации, юридическим лицам.

61. Сотрудник Роструда подготавливает обращение Роструда.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

62. Сотрудник Роструда направляет обращение Роструда руководителю Роструда либо уполномоченному на то лицу для рассмотрения и принятия решения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

63. Руководитель Роструда либо уполномоченное им на то лицо принимает решение о направлении обращения Роструда и подписывает его.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

64. Сотрудник Роструда направляет обращение Роструда адресату.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

65. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате и исходящем номере направленного обращения Роструда.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

66. При поступлении ответа на обращение Роструда сотрудник Роструда осуществляет административные действия начиная с пункта 67 Административного регламента.

Последовательность административных действий при рассмотрении обращений заявителей

67. Юридическим фактом для начала административной процедуры рассмотрения обращений заявителей является регистрация поступившего в Роструд обращения заявителя.

68. Сотрудник Роструда проверяет соответствие представленных заявителем документов,

необходимых для исполнения государственной функции, требованиям к их оформлению, изложенным в пунктах 45-47, 49-51 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 дней.

69. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей следующую информацию:

порядковый номер записи;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

контактные телефоны и адрес электронной почты (последнее - при наличии);

существо обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

70. Каждому обращению заявителя присваивается порядковый номер, соответствующий номеру, указываемому в столбце N 1 Журнала учета обращений заявителей, который проставляется в левом верхнем углу обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

71. Сотрудник Роструда выявляет наличие оснований для приостановления или отказа в исполнении государственной функции, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать одного дня.

72. Сотрудник Роструда принимает решение об исполнении, приостановлении исполнения или отказе в исполнении государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 часов.

Последовательность административных действий при внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных

73. Юридическим фактом для начала административной процедуры внесения (изменения) сведений о трудовых арбитрах в базу данных является наличие сведений о трудовых арбитрах для внесения (изменения) в базу данных.

74. Сотрудник Роструда подготавливает уведомление заявителя о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных.

Проект уведомления заявителя о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных оформляется в соответствии с приложением N 11 (N 12) к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

75. Сотрудник Роструда направляет уведомление заявителя о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных, а также обращение заявителя о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных руководителю Роструда либо уполномоченному на то лицу для рассмотрения и принятия решения о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

76. Руководитель Роструда либо уполномоченное на то лицо принимает решение о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных и подписывает уведомление заявителя о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

77. Сотрудник Роструда направляет заявителю уведомление о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

78. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления о внесении (изменении) сведений о трудовых арбитрах в базу данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

79. Сотрудник Роструда вносит содержащиеся в обращении заявителя сведения (изменения данных) о трудовых арбитрах в базу данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 дней.

80. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате внесения (изменения) сведений о трудовых арбитрах в базу данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

Последовательность административных действий при исключении сведений о трудовых арбитрах из базы данных

81. Юридическим фактом для начала административной процедуры исключения сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, является наличие сведений о трудовых арбитрах, подлежащих исключению из базы данных.

82. Сотрудник Роструда подготавливает уведомление заявителя об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

Проект уведомления заявителя об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, оформляется в соответствии с приложением N 13 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

83. Сотрудник Роструда направляет уведомление заявителя об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, а также обращение заявителя об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, руководителю Роструда либо уполномоченному на то лицу для рассмотрения и принятия решения о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

84. Руководитель Роструда либо уполномоченное на то лицо принимает решение об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, и подписывает уведомление заявителя об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

85. Сотрудник Роструда направляет заявителю уведомление об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

86. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен

превышать 4 часов.

87. Сотрудник Роструда исключает сведения о трудовых арбитах, содержащиеся в базе данных, указанные в обращении заявителя как подлежащие исключению.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 дней.

88. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате исключения сведений о трудовых арбитах из базы данных.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

Последовательность административных действий при приостановлении исполнения государственной функции

89. Юридическим фактом для приостановления исполнения государственной функции является наличие оснований для приостановления исполнения государственной функции согласно пункту 24 Административного регламента.

90. Сотрудник Роструда подготавливает уведомление заявителя о приостановлении исполнения государственной функции с указанием основания приостановления и направляет его вместе с обращением заявителя руководителю Роструда либо уполномоченному на то лицу для рассмотрения и принятия решения о приостановлении исполнения государственной функции.

Уведомление заявителя о приостановлении исполнения государственной функции оформляется в соответствии с приложением N 14 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 дней.

91. Руководитель Роструда либо уполномоченное им лицо принимает решение о приостановлении исполнения государственной функции и подписывает уведомление заявителя о приостановлении исполнения государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

92. Сотрудник Роструда направляет заявителю уведомление о приостановлении исполнения государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 дней.

93. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления о приостановлении исполнения государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

94. При получении ответа от заявителя на уведомление о приостановлении исполнения государственной функции и в случае, если полученные от заявителя сведения удовлетворяют содержащийся в уведомлении запрос, исполнение государственной функции возобновляется.

Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате и входящем номере, ответ заявителя на уведомление о приостановлении исполнения государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

95. Сотрудник Роструда осуществляет административные действия начиная с пункта 67 Административного регламента.

Последовательность административных действий при отказе в исполнении государственной функции

96. Юридическим фактом для отказа в исполнении государственной функции является наличие оснований для отказа в исполнении государственной функции, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

97. Сотрудник Роструда подготавливает уведомление заявителя об отказе в исполнении государственной функции с указанием основания отказа и направляет его вместе с обращением заявителя руководителю Роструда либо уполномоченному на то лицу для рассмотрения и принятия решения, об отказе в исполнении государственной функции.

Уведомление заявителя об отказе в исполнении государственной функции оформляется в соответствии с приложением N 15 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 дней.

98. Руководитель Роструда либо уполномоченное на то лицо принимает решение об отказе в исполнении государственной функции и подписывает уведомление заявителя об отказе в исполнении государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 дней.

99. Сотрудник Роструда направляет заявителю уведомление об отказе в исполнении государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 дней.

100. Сотрудник Роструда фиксирует в Журнале учета обращений заявителей информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления об отказе в исполнении государственной функции.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 часов.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

101. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется сотрудниками Роструда, назначаемыми руководителем (заместителем руководителя) Роструда.

102. Перечень сотрудников Роструда, осуществляющих контроль за исполнением государственной функции, устанавливается приказами Роструда.

103. Периодичность осуществления контроля за исполнением государственной функции устанавливается руководителем Роструда (заместителем руководителя) Роструда.

104. В целях осуществления контроля за исполнением государственной функции, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Рострудом проводятся плановые и внеплановые проверки.

105. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Роструда.

106. Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя и уполномоченных на то органов.

107. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) сотрудником Роструда при исполнении государственной функции

108. Сотрудники Роструда несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) при исполнении государственной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

109. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) сотрудником Роструда при исполнении государственной функции, в досудебном

порядке путем обращения в Роструд, Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) сотрудником Роструда при исполнении государственной функции, повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

110. Заявитель вправе обратиться в Роструд, Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации лично или направить письменное обращение.

111. Обращение, содержащее обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) сотрудником Роструда при исполнении государственной функции, рассматривается в Роструде в течение 30 дней со дня регистрации.

112. Рассмотрение обращений осуществляется уполномоченным сотрудником Роструда (Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации).

Обращение, содержащее жалобы на нарушение сотрудником Роструда требований к служебному поведению сотрудника Роструда, рассматривается в Роструде в течение 15 дней со дня регистрации. В случае, если по обращению требуется провести служебную проверку, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, по решению руководителя Роструда (Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) либо уполномоченного лица. О продлении срока рассмотрения обращения заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин продления срока.

113. Письменное обращение должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

должность, фамилию, имя и отчество сотрудника Роструда (при наличии сведений), действие (бездействие) и решение которого обжалуется;

существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

Дополнительно в письменном обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением, 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) и решения, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К письменному обращению могут быть приложены документы и материалы либо их копии. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов и материалов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены, заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение обращения и принятие по нему решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

В случае если в письменном обращении содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для рассмотрения обращения, которые отсутствуют у заявителя, то уполномоченный сотрудник Роструда (Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) вправе запросить необходимые документы.

Под обращением заявитель ставит личную подпись и дату.

114. По результатам рассмотрения обращения уполномоченный сотрудник Роструда (Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения, принятого (осуществляемого) сотрудником Роструда при исполнении

Начальник	698-85-12	unk@rostrud.info			Управления	698-18-15			надзора и				контроля за						
	соблюдением				законодательства				о труде				-----+-----+-----						
Заместитель	698-87-87			начальника				Управления				надзора и				контроля за			
	соблюдением				законодательства				о труде				-----+-----+-----						
Начальник	т./ф. 698-87-96	socpartner@rostrud.info			отдела по	698-86-48				вопросам	698-83-16								
	социального	т./ф 698-85-21			партнерства				-----+-----+-----+-----										

Приложение N 3

к Административному регламенту

Образец для физических лиц

О Б Р А Щ Е Н И Е

о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных по

учету трудовых арбитров Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) прошу Федеральную службу по труду и занятости в соответствии с пунктом 38 Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров внести представленные мной сведения в базу данных по учету трудовых арбитров: год рождения _____ образование _____

(когда и какие учебные заведения закончил(а), специальность) профессиональная деятельность _____

_____ контактные телефоны, адрес, адрес электронной почты

(последнее - при наличии) _____ опыт работы по

разрешению коллективных трудовых споров _____

(имеется / не имеется) прохождение подготовки в качестве трудового арбитра _____

(где, когда) другие сведения, отражающие практический опыт работы в области социально-трудовых отношений и урегулирования трудовых споров _____

_____ Почтовый адрес заявителя, по

которому должен быть направлен ответ,

_____ Заявитель _____ " _____ "

20__ г. (подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

Образец для федеральных органов

исполнительной власти; органов

исполнительной власти субъектов

Российской Федерации; органов

местного самоуправления;

профсоюзных и иных общественных

организаций и их объединений;

объединений работодателей и

иных некоммерческих организаций;

юридических лиц

О Б Р А Щ Е Н И Е

о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных по

учету трудовых арбитров _____

(наименование заявителя) В соответствии с пунктом 38 Административного регламента исполнения

_____ Контактные телефоны, адрес
электронной почты (последнее - при наличии) заявителя

Приложение

СВЕДЕНИЯ

[illegible]

ОБРАЩЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) прошу Федеральную службу по труду и занятости в соответствии с пунктом 39 Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров внести представленные мной изменения в сведения обо мне, содержащиеся в базе данных по учету трудовых арбитров: 1. _____ 2. _____

_____ Почтовый адрес заявителя, по которому
должен быть направлен ответ, _____
Контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее - при наличии) заявителя

____ Заявитель _____ " ____ 20__ г.
(подпись)

Приложение N 6

к Административному регламенту
Образец для федеральных органов
исполнительной власти; органов
исполнительной власти субъектов
Российской Федерации; органов
местного самоуправления;
профсоюзных и иных общественных
организаций и их объединений;
объединений работодателей и иных
некоммерческих организаций;
юридических лиц

О Б Р А Щ Е Н И Е

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

(наименование заявителя) В соответствии с пунктом 39 Административного регламента исполнения
Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по
учету трудовых арбитров направляем изменения сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в
базе данных по учету трудовых арбитров. Почтовый адрес заявителя, по которому должен быть
направлен ответ, _____ Контактные телефоны, адрес
электронной почты (последнее - при наличии) заявителя

Изменения сведений о трудовых арбитрах,
содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, прилагаются. Заявитель _____
" ____ 20__ г.

(подпись)

Приложение

к обращению об изменении сведений
о трудовых арбитрах, содержащихся
в базе данных по учету трудовых арбитров

И З М Е Н Е Н И Я

сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных
по учету трудовых арбитров 1. _____ 2.

- _____
3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Достоверность указанных в обращении
сведений подтверждаю. Заявитель _____ " ____ 20__ г. (подпись)

Приложение N 7

к Административному регламенту

Образец для физических лиц

О Б Р А Щ Е Н И Е

об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при (год рождения) наличии) заявителя) прошу Федеральную службу по труду и занятости в соответствии с пунктом 40 Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров исключить сведения обо мне из базы данных по учету трудовых арбитров. Почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ,

_____ Контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее - при наличии) заявителя

_____ Заявитель _____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение N 8

к Административному регламенту

Образец для федеральных органов

исполнительной власти; органов

исполнительной власти субъектов

Российской Федерации; органов

местного самоуправления;

профсоюзных и иных общественных

организаций и их объединений;

объединений работодателей и иных

некоммерческих организаций;

юридических лиц

О Б Р А Щ Е Н И Е

об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров _____

(наименование заявителя) В соответствии с пунктом 40 Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров направляем сведения о трудовых арбитрах, содержащиеся в базе данных по учету трудовых арбитров, подлежащие исключению из базы данных. Почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ,

_____ Контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее - при наличии) заявителя. _____

Сведения о трудовых арбитрах, содержащиеся в базе данных по учету трудовых арбитров, подлежащие исключению из базы данных, прилагаются. Заявитель _____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение

к обращению об исключении сведений

о трудовых арбитрах, содержащихся

в базе данных по учету трудовых арбитров

С В Е Д Е Н И Я

о трудовых арбитрах, содержащиеся в базе данных по учету

- _____ 2.
- _____ 3.
- _____ 4.
- _____ 5.
- _____ 6.
- _____ 7.
- _____ 8.
- _____ 9.
- _____ 10.
- _____ Дос:

Стр. 20 из 22

ведения базы данных по учету трудовых арбитров предоставленные Вами сведения о трудовых арбитрах внесены в базу данных по учету трудовых арбитров. Руководитель (уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 12

к Административному регламенту На бланке письма _____ Федеральной службы (Ф. И. О. (наименование) заявителя) по труду и занятости _____
(адрес заявителя)

Образец

У В Е Д О М Л Е Н И Е

об изменении сведений о трудовых арбитрах,
содержащихся в базе данных

По Вашему обращению от _____ 20__ г. и во исполнение положений Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров предоставленные Вами изменения сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных по учету трудовых арбитров, внесены в базу данных. Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 13

к Административному регламенту На бланке письма _____ Федеральной службы (Ф. И. О. (наименование) заявителя) по труду и занятости _____
(адрес заявителя)

Образец

У В Е Д О М Л Е Н И Е

об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся
в базе данных

По Вашему обращению от _____ 20__ г. и во исполнение положений Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров предоставленные Вами сведения о трудовых арбитрах, содержащиеся в базе данных по учету трудовых арбитров, подлежащие исключению, исключены из базы данных. Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 14

к Административному регламенту На бланке письма _____ Федеральной службы (Ф. И. О. (наименование) заявителя) по труду и занятости _____
(адрес заявителя)

Образец

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о приостановлении исполнения Федеральной службой по труду
и занятости государственной функции ведения базы данных по учету
трудовых арбитров

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями
Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости
государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров, утвержденного

приказом Минздравсоцразвития России от 2 декабря 2009 г. N 938н (далее - Административный регламент), исполнение государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров по Вашему обращению от _____ 20__ г. приостановлено по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

заявителем не представлены документы, необходимые для исполнения государственной функции, в соответствии с пунктами 39-40, 42 Административного регламента;

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для исполнения государственной функции, предусмотренным пунктами 45-47, 49-51 Административного регламента.

Для возобновления исполнения государственной функции необходимо представить в Роструд обращение заявителя с устраненными недостатками, указанными в настоящем уведомлении.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 15

к Административному регламенту На бланке письма _____ Федеральной службы (Ф. И. О. (наименование) заявителя) по труду и занятости _____ (адрес заявителя)

Образец

У В Е Д О М Л Е Н И Е

об отказе в исполнении Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 2 декабря 2009 г. N 938н (далее - Административный регламент), в исполнении государственной функции ведения базы данных по учету трудовых арбитров по Вашему обращению от _____ 20__ г. отказано по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

обращение заявителя не относится по существу к исполнению государственной функции по ведению базы данных по учету трудовых арбитров;

текст обращения заявителя не поддается прочтению;

полученный от заявителя ответ не удовлетворяет содержащийся в уведомлении запрос об устранении выявленных в документах, необходимых для исполнения государственной функции, несоответствий требованиям к их содержанию и оформлению;

в обращении заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Роструда и (или) его территориальных органов, а также членов их семей. Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)