

Утвержден  
приказом Инспекции по труду  
Республики Крым  
от 02.12.2015 № 203

(в редакции приказа № от )

**Административный регламент  
предоставления Инспекцией по труду Республики Крым государственной услуги по  
организации подготовки трудовых арбитров**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления Инспекцией по труду Республики Крым государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров (далее соответственно - государственная услуга, Инспекция, Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Инспекцией при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица, внесенные в базу данных по учету трудовых арбитров.  
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 Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Инспекции), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

4. Государственная услуга по организации подготовки трудовых арбитров.

**Наименование исполнительного органа государственной власти,  
предоставляющего государственную услугу**

5. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

6. 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

7. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) направление заявителю предложения по организации подготовки трудовых арбитров;
- б) направление заявителю уведомления об отказе в организации подготовки трудовых арбитров.

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

8. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня регистрации запроса.

9. 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

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен на официальном сайте Инспекции <https://intrud.rk.gov.ru/>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым.

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

11. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- а) запрос;
- б) письменное согласие субъектов персональных данных на обработку своих персональных данных, форма которого предусмотрена приложением №2 к Административному регламенту.

12. В запросе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- б) просьба заявителя о предоставлении государственной услуги;
- в) предпочтительное время прохождения подготовки трудовых арбитров;
- г) предпочтительное место прохождения подготовки трудовых арбитров;

- д) адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- е) контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) заявителя;
- ж) дата составления запроса;
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, его должность.

13. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет запрос в письменной или электронной форме.

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

14. 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 муниципальных образований  
в Республике Крым и иных органов,  
участвующих в предоставлении государственных услуг,  
и которые заявитель вправе представить, а также способы  
их получения заявителем, в том числе в электронной  
форме, порядок их представления

15. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

16. Запрещается требовать от заявителя:

- а) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым, на официальном сайте Инспекции;
- б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым, на официальном сайте Инспекции;
- в) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;
- г) требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;
- д) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную

услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

е) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

ж) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

з) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

17. Запись на прием для подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым не осуществляется.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

20. Основаниями для отказа в представлении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных, являются:

а) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента;

б) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным пунктами 12-14 Административного регламента;

в) отсутствие сведений о заявителе в базе данных по учету трудовых арбитров;

г) несоответствие содержания запроса по существу к предоставляемой государственной услуге;

д) 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

21. 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

22. 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

23. 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

24. Время ожидания в очереди при подаче запроса 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

25. Запрос, поступивший в Инспекцию, в том числе по электронной почте, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

26. После регистрации запрос передается должностным лицом Инспекции, ответственным за делопроизводство (далее - должностное лицо, ответственное за делопроизводство), должностному лицу Инспекции, уполномоченному на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги).

27. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, осуществляет учет поступивших запросов в журнале учета запросов (далее - журнал учета).

28. В журнале учета фиксируются следующие сведения:

- а) порядковый номер записи;
  - б) дата и входящий номер запроса;
  - в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
  - г) место нахождения заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии);
  - д) предпочтительные время и место прохождения подготовки трудовых арбитров;
  - е) дата и исходящий номер предложения по организации подготовки трудовых арбитров;
  - ж) дата и исходящий номер уведомления об отказе в организации подготовки трудовых арбитров.
29. Ведение журнала учета может осуществляться в электронной или письменной форме.

Требования к помещениям,  
в которых предоставляется государственная услуга,

к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- а) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Вход и выход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- б) помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- в) помещения комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- г) помещения должны быть оборудованы световым информационным табло, устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

31. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед и технический перерыв.

32. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

33. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

34. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

35. Для предоставления государственной услуги инвалидам обеспечивается:

- а) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- б) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- в) оказание специалистами, предоставляющими Государственную услугу, помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- г) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

д) допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

36. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

37. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для 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 услуги по экстерриториальному принципу, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

39. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;
- б) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- в) расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

40 Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.
- б) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.
- в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
- г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

41. При подаче запроса предполагается однократное взаимодействие должностного лица Инспекции и заявителя.

42. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по письменному запросу заявителя или запросу в электронной форме, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий.

43. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Возможность получения государственной услуги в территориальном подразделении Инспекции, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

45. При обращении за получением государственной услуги заявитель вправе использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация запроса заявителя и передача его на исполнение;
- б) рассмотрение запроса, принятие решения об организации подготовки трудовых арбитров либо об отказе в организации подготовки трудовых арбитров;
- в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Последовательность выполнения административных процедур

47. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса, принятия решения об организации подготовки трудовых арбитров либо об отказе в организации подготовки трудовых арбитров является получение запроса должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

Критерием принятия решения для начала процедуры рассмотрения запроса является наличие документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

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

- а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента;
- б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным пунктами 12 - 14 Административного регламента;
- в) выявляет наличие оснований для отказа в организации подготовки трудовых арбитров, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

- г) вносит в журнал учета информацию, предусмотренную 28 Административного регламента.
- 49.Срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней.
50. В случае выявления оснований для отказа в организации подготовки трудовых арбитров должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение об отказе в организации подготовки трудовых арбитров и готовится уведомление об отказе в организации подготовки трудовых арбитров.
- Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.
51. В случае отсутствия оснований для отказа в организации подготовки трудовых арбитров должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, готовится предложение по организации подготовки трудовых арбитров, в котором указываются:
- а) время проведения подготовки трудовых арбитров;
  - б) место проведения подготовки трудовых арбитров;
- Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.
52. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет предложение по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомление об отказе в организации подготовки трудовых арбитров, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю Инспекции для рассмотрения и принятия решения.
- Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.
53. Предложение по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомление об отказе в организации подготовки трудовых арбитров подписывается руководителем Инспекции и направляется должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги должностному лицу, ответственному за делопроизводство.
- 54.Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.
- 55.Результатом административной процедуры является направление предложения по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомления об отказе в организации подготовки трудовых арбитров.

Перечень административных процедур (действий)  
при предоставлении государственных услуг  
в электронной форме

56. Поступивший в электронном виде (по электронной почте) запрос распечатывается, регистрируется и передается на исполнение.
- 57.Результатом исполнения административного действия является направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при  
предоставлении государственной услуги

- 58.При предоставлении государственной услуги осуществляются:
- а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
  - б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов Инспекцией с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
  - в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

#### Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, предложения по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомления об отказе в организации подготовки трудовых арбитров.

60. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проставляет в предложении по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомлении об отказе в организации подготовки трудовых арбитров дату и исходящий номер.

Время выполнения административного действия не должно превышать 4 часов.

61. После регистрации предложение по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомление об отказе в организации подготовки трудовых арбитров направляется заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

62. Предложение по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомление об отказе в организации подготовки трудовых арбитров по просьбе заявителя может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Инспекции.

Срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня.

63. Результатом административной процедуры является направление заявителю предложения по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомления об отказе в организации подготовки трудовых арбитров.

64. Критерием принятия решения о результате государственной услуги является

65. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

#### Исправление технических ошибок и опечаток

66. В случае выявления технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) Инспекцией принимаются меры об исправлении технической ошибки путем письменного уведомления заявителя с указанием исправленной формулировки.

67. За исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется должностными лицами Инспекции,

ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

70. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки, срок проведения которых не должен превышать 20 календарных дней.

71. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Инспекции.

72. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) Инспекцией формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Инспекции.

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

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

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

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

76. 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 Инспекции 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

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

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, государственной услуги;

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

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

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, её должностных лиц

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

78. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

#### Предмет жалобы

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

- а) нарушение срока регистрации запроса;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым 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 Инспекции, её должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

80. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Инспекции подается в Инспекцию.

81. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) руководителя Инспекции подается в Федеральную службу труда и занятости.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

82. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в

письменной форме по почте, с использованием официального сайта Инспекции, а также Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым, жалоба может быть подана при личном приеме заявителя.

83. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и (или) действия (бездействия) Инспекции, её должностных лиц является подача заявителем жалобы.

84. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Инспекция), должностного лица Инспекции, решения и (или) действия (бездействие) которых 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) Инспекции, её должностных лиц;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, её должностного лица.

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

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного Инспекции, а также членов их семей;
- 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

86. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня со дня ее поступления.

87. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа Инспекции, её должностных лиц в приеме запроса либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней с момента регистрации жалобы.

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

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

#### Результат рассмотрения жалобы

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

- а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Инспекцией 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

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 89 Административного регламента, в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях Инспекции в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

92. Заявители имеют право обжаловать решение по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

93. Заявители имеют право обратиться в Инспекцию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

94. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, её должностных лиц размещается на официальном сайте Инспекции, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления Инспекцией по труду Республики Крым  
государственной услуги по организации подготовки  
трудовых арбитров

Форма

Инспекция по труду Республики Крым

Запрос заявителя  
о предоставлении государственной услуги  
по организации подготовки трудовых арбитров

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления Инспекцией по труду Республики Крым государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров прошу предоставить государственную услугу по организации подготовки трудовых арбитров.

Сведения о внесении заявителя в базу данных по учету трудовых арбитров:

Предпочтительное время прохождения подготовки трудовых арбитров: \_\_\_\_\_

Предпочтительное место прохождения подготовки трудовых арбитров: \_\_\_\_\_

Адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Заявитель (представитель заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления Инспекцией по труду Республики Крым  
государственной услуги по организации подготовки  
трудовых арбитров

Инспекция по труду Республики Крым

Письменное согласие субъекта  
персональных данных на обработку своих  
персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных  
данных, место нахождения, номер основного документа, удостоверяющего  
его личность, сведения о дате выдачи указанного документа  
и выдавшем его органе)

выражаю свое согласие на:

обработку Инспекцией по труду Республики Крым моих персональных данных согласно сведениям о заявителе, приведенным в приложении N1 к Административному регламенту предоставления Инспекцией по труду Республики Крым государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров, совершение Инспекцией по труду Республики Крым в установленном ею порядке всех необходимых действий с моими персональными данными в целях, предусмотренных указанным Административным регламентом.

Настоящее согласие действует до момента завершения подготовки трудовых арбитров.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем моего письменного обращения в Инспекцию по труду Республики Крым.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Пояснительная записка  
к Административному регламенту  
предоставления Инспекцией по труду Республики Крым государственной  
услуги по организации подготовки трудовых арбитров**

Проект регламента устанавливает порядок организации подготовки трудовых арбитров. Заявителями на получение госуслуги являются физические лица, внесенные в базу данных по учету трудовых арбитров. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Инспекции), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

Результат услуги - направление заявителю предложения по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомление об отказе в этом.

Услуга предоставляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня регистрации запроса. Не позднее следующего рабочего дня заявителю направляются документы (результат услуги).

Приведены исчерпывающие перечни документов, необходимых для предоставления услуги.

Государственная услуга оказывается бесплатно. Максимальное время ожидания в очереди 15 мин.

Прописан срок и порядок регистрации запроса заявителя, состав и последовательность административных процедур. Определена ответственность должностных лиц, установлен порядок обжалования их действий (бездействия).

Проект регламента разработан с учётом требований к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым, утвержденных постановлением Совета министров Республики Крым от 25 декабря 2018 года N 666.