



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 39364

от 19 октября 2015.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## **П Р И К А З**

24 сентября 2015г.

№ 660Н


Москва

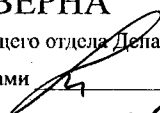
### **Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров**


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

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров.

Министр

 М.А. Топилин

КОПИЯ ВЕРНА  
Консультант общего отдела Департамента  
управления делами   
24.09.2015 г.

  
ДЕПАРТАМЕНТ  
УПРАВЛЕНИЯ  
ДЕЛАМИ  
№2

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от « 24 » сентября 2015 г. № 6604

Административный регламент  
предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной  
услуги по организации подготовки трудовых арбитров

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров (далее соответственно – государственная услуга, Служба, Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Службы, ее территориальных органов 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 Службы и официальных сайтах ее территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт Службы и сайты ее территориальных органов), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

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

5. График (режим) работы Службы:

понедельник-четверг	9.00-18.00;
пятница	9.00-16.45;
перерыв	с 12.00 до 12.45;

предпраздничные дни:

понедельник-четверг	9.00-17.00;
пятница	9.00-15.45;
суббота и воскресенье	выходные дни.

6. Адрес официального сайта Службы: [www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru).

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

8. Адрес электронной почты Службы: [mail@rostrud.info](mailto:mail@rostrud.info).

9. Информация о месте нахождения, телефонных номерах, адресах электронной почты территориальных органов Службы содержится в приложении № 1 к Административному регламенту.

10. На информационных стендах Службы, ее территориальных органов в местах предоставления государственной услуги размещаются:

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

б) сведения о порядке предоставления государственной услуги;

в) форма запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее – запрос), предусмотренная приложением № 2 к Административному регламенту;

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

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

11. На официальном сайте Службы и сайтах ее территориальных органов размещаются:

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

б) Административный регламент;

в) форма запроса;

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по организации подготовки трудовых арбитров.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

### Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется Службой, ее территориальными органами.

### Описание результата предоставления государственной услуги

15. 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

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

17. 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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации,

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 50, ст. 5311; 2008, № 50, ст. 5958);

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

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

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

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

а) запрос;

б) письменное согласие субъектов персональных данных на обработку своих персональных данных, форма которого предусмотрена приложением № 3 к Административному регламенту.

20. 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.

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

22. 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.

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

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

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

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

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



указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

а) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;

б) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным пунктами 20-23 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

29. 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

30. 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

31. 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

32. 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

33. Запрос, поступивший в Службу, ее территориальный орган, в том числе по электронной почте, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

34. Запрос, поступивший в Службу, ее территориальный орган через Единый портал, регистрируется в автоматическом режиме.

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

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

37. 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.

38. Ведение журнала учета осуществляется в электронной форме.

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

39. Прием запросов и их регистрация осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях Службы, ее территориальных органов.

40. Помещения для приема заявителей должны быть оснащены табличками с указанием номера помещения, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностных лиц Службы, ее территориальных органов, ответственных за прием заявителей.

41. Рабочие места должностных лиц Службы, ее территориальных органов, ответственных за прием заявителей, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством (по возможности).

42. Должностные лица Службы, ее территориальных органов, ответственные за прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками.

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

48. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Службы, ее территориальных органов по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Службы, ее территориальных органов к заявителям;
- д) предоставление возможности подачи запроса и получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

49. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Службы, ее территориальных органов при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- б) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- в) своевременный прием и регистрация запроса;
- г) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- д) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

50. При подаче запроса предполагается однократное взаимодействие должностного лица Службы, ее территориального органа и заявителя.

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- а) регистрация запроса;
- 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.

---

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

56. Блок-схема последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

#### Регистрация запроса

57. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса является поступление запроса в Службу, ее территориальный орган.

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

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

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

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

#### Рассмотрение запроса, принятие решения об организации подготовки трудовых арбитров либо об отказе в организации подготовки трудовых арбитров

62. 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.

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

а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;

б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным пунктами 20-23 Административного регламента;

в) выявляет наличие оснований для отказа в организации подготовки трудовых арбитров, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента;

г) вносит в журнал учета информацию, предусмотренную пунктом 37 Административного регламента.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

64. 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.

65. 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.

66. 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 Службы, ее территориального органа либо уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

67. Предложение по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомление об отказе в организации подготовки трудовых арбитров подписывается руководителем Службы, ее территориального органа либо уполномоченным им должностным лицом и направляется должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в том числе через АИС Службы, должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

68. Результатом административной процедуры является направление должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, предложения по организации подготовки трудовых арбитров либо уведомления об отказе в организации подготовки трудовых арбитров должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

## Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

69. 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.

70. 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.

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

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 Службы, ее территориального органа либо уполномоченного им должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в личный кабинет заявителя на Едином портале через АИС Службы.

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

Срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня.

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

### 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

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы, ее территориальных органов 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 Службы, ее территориальных органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

74. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Службы, ее территориальных органов 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

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

76. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Службы, ее территориальных органов либо уполномоченным им должностным лицом.

77. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) Службой, ее территориальными органами формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Службы, ее территориального органа.

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

79. Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Службы, ее территориальных органов.

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

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

81. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Службы, ее территориальных органов 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

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

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 Службы, ее территориальных органов, их должностных лиц;

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Службы, ее территориальных органов и (или) их должностных лиц

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

#### Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Службы, ее территориальных органов, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

85. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Службы, его территориального органа подается в Службу, ее территориальный орган.

86. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) руководителя Службы, ее территориального органа подается в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министерство).

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

88. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и (или) действия (бездействия) Службы, ее территориальных органов, их должностных лиц является подача заявителем жалобы.

89. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Служба, ее территориальный орган), должностного лица Службы, ее территориального органа, 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) Службы, ее территориального органа, их должностных лиц;

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

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

90. 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 лица Службы, ее территориального органа, 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

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

92. 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 Службы, ее территориального органа, их 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

93. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

#### Результат рассмотрения жалобы

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

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой, ее территориальными органами 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

95. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента, в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Службы, ее территориального органа либо уполномоченного им должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

98. Заявители имеют право обратиться в Службу, ее территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме на бумажном носителе, с использованием сети Интернет, официального сайта Службы и сайтов ее территориальных органов, Единого портала.

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

99. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах Службы, ее территориальных органов в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Службы и сайтах ее территориальных органов, Едином портале, с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, на личном приеме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Федеральной службой  
по труду и занятости государственной  
услуги по организации подготовки  
трудовых арбитров, утвержденному  
приказом Министерства труда и  
социальной защиты  
Российской Федерации  
от 24 сентября 2015 г. № 6604

Информация о месте нахождения, телефонных номерах, адресах электронной почты  
территориальных органов Службы, предоставляющих государственную услугу  
по организации подготовки трудовых арбитров

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1.	Государственная инспекция труда в Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Пролетарская, д. 219	8-772-52-59-32	git01@yandex.ru
2.	Государственная инспекция труда в Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	388-22-220-82	gostrud@mail.gorny.ru
3.	Государственная инспекция труда в Республике Башкортостан	450059, г. Уфа, ул. Большая Гражданская, д. 24	347-2-77-87-09	gitrbpost@gmail.com
4.	Государственная инспекция труда в Республике Бурятия	670034, г. Улан-Удэ, проспект 50 лет Октября, д. 28а	301-2-44-68-65	gitrb@inbox.ru
5.	Государственная инспекция труда в Республике Дагестан	367010, г. Махачкала, ул. Панфилова, д. 38	872-2-62-87-93	gitrd@mail.ru
6.	Государственная инспекция труда в Республике Ингушетия	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Новая, д. 11	873-455-20-71	gitvri@inbox.ru
7.	Государственная инспекция труда в Кабардино-Балкарской Республике	360000, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д.19	8-662-42-60-45	gitkbr@mail.ru
8.	Государственная инспекция труда в Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Ленина, д. 240	847-22-2-39-17	git08@yandex.ru
9.	Государственная инспекция труда в Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Советская, д. 180	878-2-20-30-61	git@mail.kchr.ru
10.	Государственная инспекция труда в Республике Карелия	185030, г. Петрозаводск, ул. Станционная, д. 24	814-2-76-96-58, 814-2-78-43-67	Git_RK@onego.ru
11.	Государственная инспекция труда в Республике Коми	167002, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 156/2	821-2-31-74-60	gitkomi@list.ru
12.	Государственная инспекция труда в Республике Марий-Эл	424001, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр-т, д. 24а	836-2-45-16-14	trud_mari-el@mail.ru
13.	Государственная инспекция труда в Республике Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д.33/2	834-2-32-82-80	gitrm@inbox.ru

14.	Государственная инспекция труда в Республике Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 10	411-2-42-22-18	gostrud@sakha.ru
15.	Государственная инспекция труда в Республике Северная Осетия - Алания	362040, г. Владикавказ, ул. Димитрова, д. 2	867-2-53-81-87	gitrsoa@mail.ru
16.	Государственная инспекция труда в Республике Татарстан	420103, г. Казань, проспект Х.Ямашева, д. 486	843-525-20-23	git016@yandex.ru
17.	Государственная инспекция труда в Республике Тыва	667003, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 3	394-22-6-25-02, 394-22-6-24-11	gitrta@tuva.ru
18.	Государственная инспекция труда в Удмуртской Республике	426011, г. Ижевск, ул. Бородина, д. 21, офис 516	341-2-68-33-46	labour@udm.ru
19.	Государственная инспекция труда в Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Крылова, д. 68а	390-2-28-82-16	git@khakassia.ru
20.	Государственная инспекция труда в Чеченской Республике	364024, г. Грозный, Заводской район, ул. Комсомольская, д. 38	871-2-22-26-46, 871-2-22-49-43	git51@rambler.ru
21.	Государственная инспекция труда в Чувашской Республике	428004, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17	8-352-62-89-73	git@chuvashia.ru
22.	Государственная инспекция труда в Алтайском крае	656015, г. Барнаул, ул. Дёповская, д. 7	385-2-66-71-62	git22@e4u.ru
23.	Государственная инспекция труда в Краснодарском крае	350066, г. Краснодар, ул. 1-я Заречная, д. 17	861-232-51-34	krasnodargit@mail.ru
24.	Государственная инспекция труда в Красноярском крае	660059, г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 433/2	391-228-87-20	git24@mail.ru
25.	Государственная инспекция труда в Приморском крае	690990, г. Владивосток, ГСП, ул. Пологая, д. 68	423-2-26-96-63	gitvpkinform@yandex.ru
26.	Государственная инспекция труда в Ставропольском крае	355017, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 25	865-2-37-07-24	gosins26@gmail.com
27.	Государственная инспекция труда в Хабаровском крае	680038, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, офис 905	421-2-37-69-79	gitdfo@mail.ru
28.	Государственная инспекция труда в Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 145	4162-22-60-42	git28@yandex.ru
29.	Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе	163071, г. Архангельск, ул. Тимме, д. 23, корп. 1	818-264-62-89	arhtrud@atnet.ru
30.	Государственная инспекция труда в Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Третьяковского, д. 13	851-2-39-00-84	trudast@astranet.ru
31.	Государственная инспекция труда в Белгородской области	308014, г. Белгород, ул. Николая Чумичова, д. 124	472-2-31-75-51	trudinsp31@yandex.ru
32.	Государственная инспекция труда в Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Красноармейская, д. 60	483-2-72-17-35	git32@mail.ru
33.	Государственная инспекция труда во Владимирской области	600015, г. Владимир, ул. Мусоргского, д. 3	492-2-54-53-71	root@git33.elcom.ru

34.	Государственная инспекция труда в Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Рабоче- Крестьянская, д.16	844-2-97-50-91	gitvolgograd@avtlg.ru
35.	Государственная инспекция труда в Вологодской области	160035, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19	817-2-72-10-73	git-vol@vologda.ru
36.	Государственная инспекция труда в Воронежской области	394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 4	473-2-46-68-20	git@icmail.ru
37.	Государственная инспекция труда в Ивановской области	153038, г. Иваново, пр. Строителей, д. 21	493-2-53-44-51	git37@yandex.ru ivgit@mail.ru git037@yandex.ru
38.	Государственная инспекция труда в Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, д. 30, каб. 502	395-2-20-54-24	giti38@gmail.com
39.	Государственная инспекция труда в Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Сергеева, д. 14, каб. 105	401-2-99-36-15	gitkaliningrad@gmail.com
40.	Государственная инспекция труда в Калужской области	248016, г. Калуга, ул. Герцена, д. 16	484-2-56-09-89	gitkaluga@gmail.com git2kaluga@gmail.com
41.	Государственная инспекция труда в Камчатском крае	683000, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Ленинская, д. 18Б	415-2-41-28-54	kam_trud@inbox.ru
42.	Государственная инспекция труда в Кемеровской области	650000, г. Кемерово, ул. Карболитовская, д. 19	384-2-773-376	trud42@kemnet.ru
43.	Государственная инспекция труда в Кировской области	610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 19	833-2-63-05-59	git@kirovcity.ru
44.	Государственная инспекция труда в Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20	494-2-62-42-48	gitko@kmtn.ru git044@yandex.ru
45.	Государственная инспекция труда в Курганской области	640000, г. Курган, ул. Красина, д. 53	352-2-45-53-11	git_kurgan-45@mail.ru git_kurgan- 45@infocentr.ru
46.	Государственная инспекция труда в Курской области	305003, г. Курск, ул. Зеленая, д. 30	471-2-52-98-23	git-kursk@yandex.ru
47.	Государственная инспекция труда в Ленинградской области	192012, г. Санкт- Петербург, Проспект Обуховской обороны, д. 112, корп.2, лит. И	812-612-70-34	gitlo@mail.ru
48.	Государственная инспекция труда в Липецкой области	398043, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 108	474-2-34-03-81	git48@mail.ru
49.	Государственная инспекция труда в Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 7	413-2-62-54-44	gti49@yandex.ru
50.	Государственная инспекция труда в Московской области	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	495-343-99-59	gitmosobl@mail.ru
51.	Государственная инспекция труда в Мурманской области	183038, г. Мурманск, Рыбный проезд, д. 8	815-2-42-85-88	gostrudinsp1@polarnet.ru
52.	Государственная инспекция труда в Нижегородской области	603005, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д. 3, корп. 3	831-433-38-08	git@sinn.ru
53.	Государственная инспекция труда в Новгородской области	173002, г. Великий Новгород, ул. Германа, д. 1а	816-2-77-94-09	git.novgorod@gmail.com



54.	Государственная инспекция труда в Новосибирской области	630089, г. Новосибирск, ул.Федосеева, д.12а	383-260-99-08	gitvladimir@yandex.ru
55.	Государственная инспекция труда в Омской области	644043, г. Омск, ул. Певцова, д. 13	381-2-24-67-01	git@omskmail.ru
56.	Государственная инспекция труда в Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 14	353-2-77-86-53	git-056@yandex.ru
57.	Государственная инспекция труда в Орловской области	302035, Орловская обл., г. Орел, ул. Октябрьская, д. 35	486-2-47-57-10	git-57@mail.ru
58.	Государственная инспекция труда в Пензенской области	440026, г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 20	841-2-52-24-32	git58@yandex.ru
59.	Государственная инспекция труда в Пермском крае	614000, г. Пермь, ул. Советская, д. 39	342-2-12-52-23	gitperm@yandex.ru
60.	Государственная инспекция труда в Псковской области	180019, г. Псков, ул. Новоселов, д. 11А	811-2-51-00-20	gitpskov@bk.ru
61.	Государственная инспекция труда в Ростовской области	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Нижнебульварная, д. 29	863-2-63-87-67	git061@yandex.ru
62.	Государственная инспекция труда в Рязанской области	390005, г. Рязань, ул. Пушкина, д. 18, корп. 3	491-2-76-25-71	gitrzn@gmail.com
63.	Государственная инспекция труда в Самарской области	443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А	846-2-63-54-72	git63so@gmail.com
64.	Государственная инспекция труда в Саратовской области	410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104	845-2-29-01-11	git@overta.ru
65.	Государственная инспекция труда в Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. А. Буюклы, д. 38, офис 7	424-2-46-60-82	sakhgit65@mail.ru
66.	Государственная инспекция труда в Свердловской области	620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д.12	343-2-62-65-30	info@gid66.ru
67.	Государственная инспекция труда в Смоленской области	214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 87	481-2-31-19-13	i-trud@mail.ru git067@yandex.ru
68.	Государственная инспекция труда в Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 53в	475-2-58-01-43	git-tambov@yandex.ru
69.	Государственная инспекция труда в Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, корп. 1	482-2-34-20-67	git_tver@mail.ru
70.	Государственная инспекция труда в Томской области	634041, г. Томск, ул. Киевская, д. 76	382-2-55-98-64	git70@mail.ru
71.	Государственная инспекция труда в Тульской области	300012, г. Тула, ул. Ф.Энгельса, д. 62	487-2-35-99-85	insp@tula.net
72.	Государственная инспекция труда в Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55	345-2-39-08-82	gittum@rambler.ru
73.	Государственная инспекция труда в Ульяновской области	432011, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 44	842-2-44-29-08,	git@mv.ru git073@ya.ru
74.	Государственная инспекция труда в Челябинской области	454080, г. Челябинск, Свердловский проспект, д. 60	351-2-37-08-32	git@chel.surnet.ru
75.	Государственная инспекция труда в Забайкальском крае	672090, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23, 4 этаж, а/я 447	302-3-93-54-55	git75@list.ru

76.	Государственная инспекция труда в Ярославской области	150000, ГСП, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, лит. Б	485-2-48-66-96	inspect@yareoslavl.ru
77.	Государственная инспекция труда в г. Москве	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	495-343-91-90	gitmoscow@mail.ru
78.	Государственная инспекция труда в г. Санкт-Петербурге	198095, г. Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д. 28, лит. А	812-746-59-86	gitspb@mail.ru
79.	Государственная инспекция труда в Еврейской автономной области	679000, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Октябрьская, д. 15	426-22-2-07-73	git_eao@mail.ru
80.	Государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, 62 «а»	346-73-2-62-02	gitugra@mail.ru
81.	Государственная инспекция труда в Чукотском автономном округе	689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Отке, д. 46	427-22-2-06-72	git@chukotka.ru
82.	Государственная инспекция труда в Ямало-Ненецком автономном округе	629008, Ямало-Ненецкий АО, г. Салехард, ул. Ямальская, д. 14	349-22-4-44-85	gityanao@rambler.ru

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Федеральной службой  
по труду и занятости государственной  
услуги по организации подготовки  
трудовых арбитров, утвержденному  
приказом Министерства труда и  
социальной защиты  
Российской Федерации  
от 24 сентября 2015 г. № 660И

Форма

Руководителю  
Федеральной службы  
по труду и занятости

Запрос заявителя  
о предоставлении государственной услуги  
по организации подготовки трудовых арбитров

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

В соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» сентября 2015 г. № 660И, 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 № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Федеральной службой  
по труду и занятости государственной  
услуги по организации подготовки  
трудовых арбитров, утвержденному  
приказом Министерства труда и  
социальной защиты  
Российской Федерации  
от 24 сентября 2015 г. № 6604

Форма

Руководителю  
Федеральной службы  
по труду и занятости

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 Федеральной службой по труду и занятости моих персональных данных согласно сведениям о заявителе, приведенным в приложении № 2 к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по организации подготовки трудовых арбитров, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» сентября 2015 г. № 6604,

совершение Федеральной службой по труду и занятости 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 Федеральную службу по труду и занятости.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Федеральной службой  
по труду и занятости государственной  
услуги по организации подготовки  
трудовых арбитров, утвержденному  
приказом Министерства труда и  
социальной защиты  
Российской Федерации  
от 24 сентября 2015 г. № 6604

Блок-схема  
последовательности административных процедур (действий) при  
предоставлении Федеральной службой по труду и занятости государственной  
услуги по организации подготовки трудовых арбитров

