Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

ПРИКАЗ

от 13 августа 20 19 г. Москва № 230

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 56708
от "05" декабря 2019.

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии с абзацем шестнадцатым статьи 356 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878, № 52, ст. 5498; 2008, № 30, ст. 3613; 2009, № 30, ст. 3732; 2011, № 30, ст. 4590; 2013, № 52, ст. 6986), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461), пунктом 5.5.4 Положения о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; Официальный интернет-портал правовой информации gost.e-ecolog.ru
Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373

gost.e-ecolog.ru

разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, согласно приложению.

Руководитель М.Ю. Иванков

Приложение
к приказу Федеральной службы
по труду и занятости
от «23» 08 2019 г. № 230

Административный регламент предоставления
Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Роструда, территориальных органов Роструда – государственных инспекций труда в субъектах Российской Федерации (далее – территориальные органы) при информировании и консультировании работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется работникам, работодателям, а также их представителям (далее – заявители).

Государственная услуга предоставляется также неограниченному кругу

лиц посредством размещения в средствах массовой информации, на официальных сайтах Роструда, его территориальных органов и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также на стендах в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг информационных и справочных материалов или рекомендаций по вопросам применения положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – информационно-справочные материалы).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Роструда по адресу: gost.e-ecolog.ru нформационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт Роструда), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: gost.e-ecolog.ru а информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, предоставляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, при личном приеме.

В целях предоставления государственных услуг осуществляется прием получателя государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием производится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Роструде графика приема заявителей.

Роструд не вправе 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.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно посредством:

размещения соответствующей информации, в том числе текста Административного регламента, на официальном сайте Роструда и его территориальных органов, в печатном виде на информационных стендах либо в электронном виде в информационных киосках, расположенных в помещениях Роструда или его территориальных органов, в специализированных печатных изданиях, в справочно-поисковых системах и многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

издания информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги (брошюр, буклетов, информационных листков);

устного консультирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов на личном приеме и по справочным телефонам;

письменного информирования граждан о порядке предоставления государственной услуги уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов на основании обращений, в том числе поступивших по электронной почте.

5. На Едином портале размещается следующая информация о:

исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к оформлению указанных документов, перечне документов, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе;

круге получателей государственной услуги;

сроке предоставления государственной услуги;

результатах предоставления государственной услуги, порядке представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

об отсутствии государственной пошлины;

исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формах заявлений (уведомлений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация, размещаемая на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственных услуг на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственных услуг осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Информационные материалы (брошюры, буклеты, проспекты) находятся в помещении Роструда (территориальных органов Роструда), предназначенном для информирования и консультирования заявителей, иных местах предоставления государственной услуги, а также размещаются в

помещениях иных органов государственной власти, государственных учреждений (например, в помещениях территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных учреждений службы занятости населения). Информационные материалы должны учитывать информационные потребности заявителей.

Письменные обращения граждан о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Роструда и его территориальных органов в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

При ответах на устные обращения граждан уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

7. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Роструда и его территориальных органов, предназначенных для информирования граждан, размещаются следующие документы и информация:

а) режим работы Роструда, номера телефонов для справок, адреса официального сайта Роструда и электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) режим работы соответствующего территориального органа Роструда, номера телефонов для справок, адреса официального сайта и электронной

почты территориального органа Роструда и его структурных подразделений, осуществляющих предоставление государственной услуги;

в) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, в том числе регулирующие деятельность Роструда и его территориальных органов по предоставлению государственной услуги;

г) перечень лиц, которым предоставляется государственная услуга;

д) порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов.

8. На официальных сайтах Роструда и его территориальных органов размещаются следующая информация и документы:

а) место нахождения, схема проезда, режим работы Роструда, номера телефонов для справок, адреса электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, осуществляющих предоставление государственной услуги;

б) место нахождения, схема проезда, режим работы территориальных органов Роструда, номера телефонов для справок, адреса электронной почты территориальных органов Роструда и их структурных подразделений, осуществляющих предоставление государственной услуги;

в) извлечения из трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе регулирующих деятельность Роструда по предоставлению государственной услуги;

г) порядок обжалования решений, действий или бездействия Роструда, его территориальных органов, их уполномоченных должностных лиц.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – государственная услуга по информированию и консультированию работодателей и работников по

вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Рострудом и его территориальными органами.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей является получение ими консультации по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе касающихся:

порядка заключения, изменения и расторжения трудовых договоров;

режима труда и отдыха, предоставления основного и дополнительного оплачиваемых отпусков;

оплаты и нормирования труда, в том числе установления, исчисления и выплаты заработной платы;

предоставления гарантий и компенсаций работникам;

порядка применения дисциплинарных взысканий;

организации охраны труда и обеспечения прав работников на охрану труда, в том числе порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора, в том числе порядка возмещения вреда жизни и здоровью работника, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

особенностей регулирования труда отдельных категорий работников (женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет, лиц, работающих по совместительству);

порядка разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников непосредственно у работодателя;

социального партнерства, ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров и соглашений;

участия работников и их полномочных представителей в управлении организацией;

надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

иных вопросов регулирования трудовых отношений субъектов трудового права.

12. Результатом предоставления государственной услуги при письменном обращении заявителей является получение ими разъяснений в письменной или электронной форме по поставленным в заявлении вопросам в части соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

13. Результатом предоставления государственной услуги является также размещение в средствах массовой информации или на официальных сайтах Роструда, его территориальных органов и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также на стендах в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг информационно-справочных материалов, адресованных неопределенному кругу лиц.

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

14. Срок предоставления государственной услуги и срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, определяются применительно к каждой административной процедуре и составляют:

а) при личном обращении заявителя за получением консультации по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, – 15 минут;

б) при письменном обращении заявителя за получением разъяснений – 30 дней с момента регистрации заявления о получении разъяснений по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – заявление), примерная форма которого приведена в приложении к Административному регламенту;

в) направлении заявления через официальный сайт Роструда или сайты территориальных органов Роструда – 30 дней с момента регистрации заявления в электронном виде.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, размещенными на официальном сайте Роструда в сети Интернет, Федеральном реестре и на Едином портале.

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 предоставления

16. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо направить в Роструд или его территориальный орган заявление в

письменной форме или в форме электронного документа.

17. В заявлении указывается следующая информация:

для работников и работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены разъяснения, содержание вопросов, по которым требуются разъяснения в рамках предоставления государственной услуги; заявление заверяется личной подписью с указанием даты;

для работодателей – юридических лиц и физических лиц – индивидуальных предпринимателей: полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены разъяснения, содержание вопросов, по которым требуются разъяснения в рамках предоставления государственной услуги; заявление заверяется подписью уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, печатью организации (при наличии печати), с указанием даты.

18. При направлении заявления в письменной форме или в форме электронного документа заявителями указываются адресат (Роструд или наименование его территориального органа) либо должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа, которому адресовано заявление.

Заявление должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

19. Заявители, письменно обратившиеся в Роструд или его территориальный орган по вопросам предоставления государственной услуги в электронном виде, размещают на официальном сайте Роструда или официальном сайте его территориального органа заявление, в котором в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или наименование организации, адрес электронной

почты, если разъяснения должны быть направлены в форме электронного документа, и почтовый адрес, если разъяснения должны быть направлены в письменной форме.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя 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.

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

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

22. 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016 № 27, ст. 4294) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) 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:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемой для оказания государственных услуг в многофункциональном центре, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой для оказания государственных услуг в многофункциональном центре, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий в случаях, когда подтверждение обязательно;

б) несоответствие заявления требованиям к оформлению и содержанию, предусмотренным пунктами 17-19 Административного регламента;

в) текст заявления не поддается прочтению;

г) текст обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

24. Отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотренно.

26. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае если:

а) в тексте заявления содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов, а также членов их семей;

б) в заявлении содержатся вопросы, на которые заявителю давались разъяснения при рассмотрении ранее направленных им заявлений, иные вопросы во вновь поступившем заявлении отсутствуют.

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Роструда и его территориальных органов готовит и направляет заявителю соответствующее уведомление (если фамилия и адрес заявителя имеются и поддаются прочтению).

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

27. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

28. Государственная пошлина или иная 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

29. 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, участвовавшей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

30. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления 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

31. Заявление, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Роструд или его территориальный орган.

32. При получении заявления в форме электронного документа должностное лицо Роструда, его территориального органа, ответственное за делопроизводство, в день регистрации заявления направляет заявителю

подтверждение его получения в виде электронного документа с использованием Единого портала.

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

33. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, содержащими информацию о соблюдении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

34. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

35. Рабочие места уполномоченных должностных лиц Роструда или его территориальных органов оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

36. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115);

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 года, регистрационный № 38897).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексного запроса)

37. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными главой 2 Федерального закона № 210-ФЗ.

К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

а) степень информированности заявителей о порядке предоставления

государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

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

в) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала);

г) отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, к общему числу поданных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

д) количество судебных исков по обжалованию решений и (или) действий (бездействий) Роструда или его территориальных органов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Роструд или его территориальный орган для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация в Роструде или его территориальном органе запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Роструда, или его территориального органа, а также должностных лица Роструда или его территориального органа.

38. Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе Роструда, предоставляющем государственную услугу, по своему выбору (экстерриториальный принцип).

В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Роструда или его территориальных органов и Единый портал.

39. При представлении запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично предполагается однократное взаимодействие с должностным лицом Роструда или его территориального органа при предоставлении государственной услуги, продолжительность которого не должна превышать 15 минут.

40. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашений о взаимодействии, заключенных территориальными органами Роструда с уполномоченными многофункциональными центрами по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр.

Взаимодействие многофункционального центра с территориальным органом Роструда осуществляется без участия заявителя в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре от заявителя требуется только подать заявление с комплектом соответствующих документов и получить результат в установленные настоящим административным регламентом сроки.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре посредством комплексного запроса не предусмотрена.

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

41. Государственная услуга предоставляется непосредственно:

уполномоченными должностными лицами Роструда;

уполномоченными должностными лицами территориальных органов Роструда.

42. Поступившие в Роструд заявления в семидневный срок со дня их регистрации руководителем уполномоченного структурного подразделения Роструда, его заместителем могут быть направлены в соответствующий территориальный орган Роструда для рассмотрения и ответа заявителю.

При этом срок рассмотрения заявления исчисляется со дня регистрации его в Роструде.

43. Заявитель может представить заявление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, в том числе с использованием Единого портала.

При получении заявления в форме электронного документа должностное лицо Роструда или его территориального органа, ответственное

за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента его поступления направляет заявителю подтверждение о получении заявления в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала.

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

В электронной форме государственная услуга предоставляется с использованием Единого портала.

Получить государственную услугу в электронной форме на Едином портале могут лишь зарегистрированные пользователи. Пройти процедуру регистрации можно на Едином портале в личном кабинете.

Результатом предоставления государственной услуги в электронной форме будет являться поступление сообщения о принятии решения по заявлению, которое поступит в Личный кабинет в раздел «Мои заявки».

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623).

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) при предоставлении государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

а) консультирование заявителей по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на личном приеме;

б) направление заявителям разъяснений по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при письменном обращении.

45. При подаче заявления через Единый портал Роструд или его территориальный орган обеспечивает возможность мониторинга заявителями состояния исполнения административных процедур предоставления государственной услуги с размещением на Едином портале соответствующей информации.

Административная процедура консультирования заявителей по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на личном приеме

46. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя на личном приеме.

47. Время ожидания заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги на личном приеме, не должно превышать 15 минут.

48. Уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов выслушивают заявителя и при необходимости уточняют у него характер и существо вопросов, за ответами на которые он обратился, и в доступной для восприятия форме консультируют.

49. При осуществлении устного консультирования заявителей уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов используют положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, разъяснения и комментарии официальных органов.

50. После получения заявителем консультации уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов:

уточняют у заявителя, удовлетворен ли он полнотой полученной консультации;

уточняют потребность заявителя в получении дополнительных сведений по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

сообщают заявителю о возможности получения при необходимости дополнительных сведений на бумажном носителе (брошюры, буклеты, проспекты по вопросам трудового законодательства, распечатки выдержек из нормативных правовых актов), а также в электронном виде (посредством обращения на официальные сайты Роструда и официальные сайты его территориальных органов или использования информационного киоска, содержащего информационно-справочные материалы, в том числе в режиме «вопрос-ответ»).

51. В случае, если поставленные на личном приеме заявителем вопросы не относятся к сфере регулирования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, то уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа информирует заявителя о невозможности получения консультации, после чего подробно и в вежливой форме дает разъяснения, куда и в каком порядке следует обратиться.

52. В случае, если заявитель выражает потребность в получении дополнительных сведений по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, которые не могут быть объективно рассмотрены непосредственно в процессе личного приема вследствие их специфичности, уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов предлагают заявителю заполнить заявление, указав в нем способ получения указанных сведений.

53. Заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом Роструда или его территориального органа в журнале регистрации консультаций заявителей по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – журнал регистрации консультаций), и в течение 30 минут после завершения приема граждан передается по принадлежности уполномоченному должностному лицу Роструда или его территориальных органов.

Дальнейшее предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориальных органов в соответствии с пунктами 58–69 Административного регламента.

54. При предоставлении заявителю информации и информационных материалов уполномоченные должностные лица Роструда и его территориальных органов обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет коммерческую, служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении заявителя с вопросом об источнике предоставленных ему информационно-справочных материалов уполномоченные должностные лица Роструда или его территориальных органов предоставляют достоверную информацию в форме и объеме, достаточных для идентификации источника получения предоставленной информации и информационных материалов (за исключением случаев конфиденциальности

сведений об источнике информации).

55. В случае, если при консультировании заявителя уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориальных органов установлены сведения, указывающие на допущенные в отношении заявителя нарушения его трудовых прав, восстановление которых возможно исключительно при проведении уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориальных органов мероприятий по государственному надзору и контролю в установленной сфере деятельности, заявителю предлагается оформить письменное заявление о проведении соответствующих контрольно-надзорных мероприятий и даются разъяснения о порядке рассмотрения данного заявления.

Рассмотрение письменного заявления о нарушении трудовых прав заявителя осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327; 2018, № 53, ст. 8454), в рамках исполнения государственной функции по государственному надзору и контролю за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях принятия надлежащих мер по устранению допущенных нарушений и восстановлению нарушенных прав заявителя.

56. Уполномоченные должностные лица Роструда или его территориального органа информируют заявителя о возможности неоднократного обращения за получением консультации.

57. Уполномоченные должностные лица Роструда или его территориального органа фиксируют результат консультирования заявителя на личном приеме в журнале регистрации консультаций.

Административная процедура направления заявителям разъяснений по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при письменном обращении

58. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Роструд или его территориальный орган заявления.

59. Заявление в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Роструд или его территориальный орган регистрируется структурным подразделением Роструда или его территориального органа, ответственным за регистрацию поступающей корреспонденции и контроль за ее рассмотрением, и направляется на рассмотрение по принадлежности.

60. Если характер вопросов, содержащихся в заявлении, не относится к компетенции Роструда или его территориального органа, уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа в течение 7 дней со дня регистрации заявления направляет письмо о переадресации поступившего заявления в соответствующий орган исполнительной власти или организацию, в компетенцию которых входит подготовка разъяснений по поставленным в заявлении вопросам, с уведомлением заявителя о переадресации его заявления.

61. Руководитель структурного подразделения, уполномоченного на рассмотрение заявлений и обращений граждан по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Роструда или его территориального органа в течение одного дня с момента поступления заявления поручает конкретному уполномоченному должностному лицу уполномоченного структурного подразделения рассмотреть поступившее заявление и подготовить проект письменных разъяснений на поставленные заявителем вопросы (далее – разъяснения).

62. Уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа самостоятельно определяет объем необходимых

материалов по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, используемых для подготовки разъяснений.

63. Уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа осуществляет подготовку проекта разъяснений, максимально полно учитывающих объем запрашиваемой заявителем информации.

Разъяснения даются в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов и номера телефона уполномоченного должностного лица Роструда или его территориального органа, готовившего разъяснения.

64. В случае, если разъяснения по существу поставленных в заявлении вопросов не могут быть даны без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа направляет письменный ответ о невозможности дать разъяснения по существу вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

65. В случае, если наряду с вопросами, относящимися к сфере регулирования трудового законодательства, в заявлении также содержатся вопросы, не относящиеся к компетенции Роструда или его территориальных органов, при подготовке проекта разъяснения уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа информирует заявителя в вежливой форме о возможности получения консультации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на проведение необходимой заявителю консультации.

66. После завершения подготовки проекта разъяснения уполномоченное должностное лицо Роструда или его территориального органа представляют подготовленный проект разъяснений на согласование руководителю уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа, его заместителям либо иным уполномоченным

должностным лицам Роструда или его территориального органа.

67. Разъяснения подписываются руководителем уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа, его заместителями либо иными уполномоченными должностными лицами, регистрируются и направляются заявителю в соответствии с реквизитами почтового или электронного адресов, указанными в его заявлении.

Если заявление поступило в Роструда или его территориальный орган через Единый портал, разъяснения, оформленные в электронном виде, подписываются руководителем уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа, его заместителями либо иными уполномоченными должностными лицами усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются по выбору заявителя на указанный им адрес электронной почты или с использованием сервиса личного кабинета Единого портала.

68. Срок рассмотрения заявления не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, когда подготовка разъяснений не может быть завершена в установленный срок, в том числе в связи с необходимостью получения дополнительных разъяснений компетентного органа, руководитель уполномоченного структурного подразделения Роструда или его территориального органа, их заместители либо иные уполномоченные должностные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления.

69. Результат рассмотрения заявления фиксируется уполномоченными должностными лицами Роструда или его территориального органа в журнале регистрации консультаций или в программно-техническом комплексе.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

70. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно в процессе предоставления государственной услуги должностными лицами Роструда, ответственными за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента.

71. Должностные лица Роструда, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

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

72. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Роструда, ответственными за осуществление соответствующих административных процедур, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решение и (или) действия (бездействие)

Роструда, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

73. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей могут проводиться плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

Плановые проверки соблюдения и исполнения уполномоченными работниками территориальных органов Роструда государственной услуги осуществляются в ходе комплексных проверок осуществления территориальными органами федерального государственного надзора за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Периодичность осуществления плановых проверок соблюдения и исполнения государственной услуги устанавливаются руководителем Роструда на основании приказа.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на решения и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также его должностных лиц.

74. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

75. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностных лиц Роструда, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к административной ответственности в соответствии со статьей 5.59. Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2013, № 19, ст. 2307).

76. Персональная ответственность должностных лиц Роструда закрепляется в их должностных регламентах.

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 адрес Роструда:

а) предложений и рекомендаций о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

78. Заявители имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также их должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе с использование Единого портала.

79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения

и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также их должностных лиц размещается на Едином портале.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

83. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействий) должностных лиц Роструда, его территориальных органов осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Роструда и официальных сайтах его территориальных органов, на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

84. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2^1 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с Федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1^1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600), а также Административным регламентом.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по труду и занятости
государственной услуги по информированию и
консультированию работодателей и работников
по вопросам соблюдения трудового законодательства
и нормативных правовых актов, содержащих
нормы трудового права, утвержденному

_____

_____

Форма

_____

(наименование Роструда или его

_____

территориального органа, либо

_____

должность, фамилия и инициалы

уполномоченного должностного лица Роструда

или его

территориального органа)

Заявление о получении разъяснений
по вопросам соблюдения трудового законодательства
и нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование
организации, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

_____

_____

(почтовый адрес (электронный адрес) гражданина или организации)

Прошу дать разъяснения по следующим вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

_____

(краткое содержание вопросов)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Прошу направить разъяснения по (нужное заполнить):

почтовому адресу:

_____

_____

адресу электронной почты:

_____

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

gost.e-ecolog.ru