

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения трудового спора забастовка не может быть проведена

Приказ · № 195 · от 22.07.2019 · Федеральная служба по труду и занятости · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

22 июля 2019 г. № 195

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения трудового спора забастовка не может быть проведена

Зарегистрирован Минюстом России 5 ноября 2019 г.

Регистрационный № 56402

В соответствии с абзацем вторым части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461) и 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; 2018, № 46, ст. 7050) приказываю:

утвердить Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения

коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена, согласно приложению.

Руководитель М.Ю.Иванков

Приложение

к приказу Федеральной службы по труду и занятости
от 22 июля 2019 г. № 195

Административный регламент

предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения трудового спора забастовка не может быть проведена

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (далее соответственно - Административный регламент, Роструд, государственная услуга, коллективный трудовой спор) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Роструда, его территориальных органов при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- а) на локальном уровне социального партнерства - первичные профсоюзные организации или иные избранные работниками представители, работодатели;
- б) на территориальном, отраслевом, региональном, межрегиональном уровнях социального партнерства - соответствующие профессиональные союзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, объединения работодателей;
- в) на федеральном уровне социального партнерства - общероссийские профессиональные союзы, объединения общероссийских профессиональных союзов, общероссийские объединения работодателей.

Государственная услуга предоставляется также через представителей заявителей.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте Роструда и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(www.rostrud.ru) (далее - официальный сайт Роструда), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения: перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, об адресе официального сайта в сети "Интернет", а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также их должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

6. На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация, размещенная на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, представляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги 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.

7. На официальном сайте Роструда, его территориальных органов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация и документы о порядке предоставления государственной услуги:

- а) Административный регламент с приложениями;
- б) место нахождения, схема проезда, режим работы Роструда, его территориальных органов, номера телефонов для справок, адреса электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, его территориальных органов, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- в) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;
- г) информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) требования к оформлению запроса заявителя;
- е) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- ж) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом Роструда (территориального органа Роструда) при предоставлении государственной услуги;
- з) ответы на типовые вопросы.

8. Справочная информация (информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, об адресе официального сайта и электронной почты Роструда, его территориальных органов) размещается на информационных стендах Роструда, его территориальных органов в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, официальном сайте Роструда, его территориальных органов, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале.

9. По вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителя информируют должностными лицами Роструда, его территориальных органов письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

10. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 5 Административного регламента.

11. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи или почты.

12. При личном обращении консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

13. В ответе по телефону на устные обращения должностные лица Роструда, его территориальных органов информируют обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих его вопросах или сообщает номер телефона компетентного федерального гражданского служащего.

14. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

15. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги - государственная услуга по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Коллективные трудовые споры на отраслевом, межрегиональном, федеральном уровнях социального партнерства регистрируются Рострудом.

Коллективные трудовые споры на локальном, территориальном, региональном уровнях социального партнерства регистрируются территориальными органами Роструда.

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2014, № 26, ст. 3366) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

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

19. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

20. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

21. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

22. Срок направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Роструда (территориальных органов Роструда), 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

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

- а) запрос заявителя, оформленного согласно приложению № 1 к Административному регламенту;
- б) документ, подтверждающий полномочия заявителя;
- в) удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей), или копия требований, полученных работодателем (представителем работодателей);
- г) удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) - при наличии.

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

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

26. 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.

27. 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 № 210-ФЗ ;
- в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ .

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

28. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

30. Отказ в регистрации коллективного трудового спора осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

а) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента;

б) представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 24, 25 Административного регламента;

в) запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

г) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 14, ст. 1461) и пунктом 2 Административного регламента.

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

31. 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 основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

32. Государственная пошлина 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

33. 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

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

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

35. Запрос заявителя, поступивший в Роструд, его территориальный орган, регистрируется должностным лицом Роструда, его территориального органа, ответственным за делопроизводство (далее - должностное лицо, ответственное за делопроизводство), в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проставляет в запросе заявителя дату и

входящий номер.

36. Зарегистрированный запрос, в день его регистрации должностным лицом, ответственным за делопроизводство, передается должностному лицу Роструда, его территориального органа, уполномоченному на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги).

37. Учет запросов заявителей осуществляется должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в журнале учета запросов заявителей (далее - журнал учета), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

В журнале учета фиксируется информация о предоставлении государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения трудового спора забастовка не может быть проведена.

Учет запросов заявителей осуществляется в электронном виде.

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

38. Прием запросов заявителей и их регистрация осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях Роструда, территориального органа Роструда.

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

40. Рабочее место должностного лица Роструда (территориального органа Роструда), ответственного за прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

41. Должностные лица Роструда (территориального органа Роструда), ответственные за прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками.

42. В помещениях для приема заявителей оборудуются места для ожидания с информационными стендами, обеспечиваемые стульями, столами для оформления документов и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Помещения для приема заявителей и залы ожидания оборудуются системами кондиционирования и отопления, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

44. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в зале ожидания и помещении для приема заявителей, а также на официальном сайте Роструда (территориального органа Роструда) и Едином портале.

45. 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 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., 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 ему должен быть обеспечен 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 г. № 527н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897).

Показатель доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

47. К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;

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

- в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Роструда (территориального органа Роструда) по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Роструда, территориальных органов Роструда к заявителям;
- д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Роструда (территориального органа Роструда) при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- е) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;
- з) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- и) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

48. При представлении запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично предполагается однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом Роструда и его территориальными органами при предоставлении государственной услуги, продолжительность которого не должна превышать 15 минут.

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

Заявители могут получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также подачи жалобы на решения и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

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

50. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в Роструд (территориальный орган Роструда) по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

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

51. Особенности предоставления государственной услуги являются следующие:

для получения государственной услуги заявитель обращается в Роструд независимо от места нахождения;

для получения государственной услуги заявитель обращается в территориальный орган Роструда по месту своего нахождения;

предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

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

- а) регистрация запроса заявителя;
- б) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о регистрации коллективного трудового спора либо об отказе в регистрации коллективного трудового спора;
- в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги;
- г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

53. Максимально допустимые сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим разделом, указаны в рабочих днях.

Максимально допустимые сроки административных процедур, указанные в часах, исчисляются с учетом графика работы Роструда (территориального органа Роструда).

Регистрация запроса заявителя

54. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса заявителя является поступление запроса заявителя в Роструд (территориальный орган Роструда).

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

55. Запрос регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проставляет на запросе заявителя дату и входящий номер.

56. Зарегистрированный запрос, в день его регистрации должностным лицом, ответственным за делопроизводство, передается должностному лицу, уполномоченному на предоставление государственной услуги.

57. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, вносит в журнал учета информацию о коллективном трудовом споре.

58. Результатом административной процедуры является передача запроса заявителя должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 1 рабочий день.

Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о регистрации коллективного трудового спора либо об отказе в регистрации коллективного трудового спора

59. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о регистрации коллективного трудового спора либо об отказе в регистрации коллективного трудового спора является получение запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

60. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги.

61. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, при поступлении запроса заявителя осуществляет следующие действия:

- а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;
- б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 24 - 25 Административного регламента;

в) выявляет наличие оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

г) вносит в журнал учета информацию, предусмотренной абзацем первым пункта 37 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

62. В случае выявления оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение об отказе в регистрации коллективного трудового спора и готовится проект уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора с указанием основания отказа.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

63. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет проект уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю Роструда (территориального органа Роструда), заместителю руководителя Роструда (территориального органа Роструда) либо уполномоченному руководителем Роструда (территориального органа Роструда) должностному лицу для рассмотрения и принятия решения. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

64. Уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора подписывается лицом, указанным в пункте 63 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

65. В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение о регистрации коллективного трудового спора и готовится проект уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

66. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет проект уведомления о регистрации коллективного трудового спора, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю Роструда (территориального органа Роструда), заместителю руководителя Роструда (территориального органа Роструда) либо уполномоченному руководителем Роструда (территориального органа Роструда) должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

67. Уведомление о регистрации коллективного трудового спора подписывается лицом, указанным в пункте 66 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

68. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, проставляет в подписанном лицом, указанным в пункте 66 Административного регламента, уведомлении о регистрации коллективного трудового спора дату регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

69. Уведомление о регистрации коллективного трудового спора либо уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора направляется должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, на регистрацию должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

70. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, уведомления о регистрации коллективного трудового спора либо уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового

спора должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления коллективного трудового спора либо уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора (с указанием причины отказа).

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, уведомления о регистрации коллективного трудового спора либо уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

72. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

73. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проставляет в уведомлении о регистрации коллективного трудового спора либо уведомлении об отказе в регистрации коллективного трудового спора дату и исходящий номер.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

74. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление о регистрации коллективного трудового спора либо уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

75. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора либо уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления коллективного трудового спора либо уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора (с указанием причины отказа).

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

76. В случае если в выданных результатах предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, заявитель вправе представить в Роструд, его территориальный орган непосредственно либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, подписанное заявителем и заверенное печатью заявителя (при наличии печати) заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление) с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

77. Рассмотрение заявления должностным лицом Роструда, его территориального органа, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для выдачи либо направления заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

78. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления либо отказе в предоставлении государственной услуги документах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация исправленных документов, выданных в результате предоставления либо отказе в предоставлении

государственной услуги, для последующего направления заявителю в порядке, установленном пунктом 71 Административного регламента.

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

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

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

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

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

82. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Роструда, его территориального органа.

83. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в два года.

84. Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Роструда, его территориальных органов.

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

86. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) Рострудом (территориальным органом Роструда) формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Роструда (территориального органа Роструда).

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

88. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

89. Роструд в порядке контроля за деятельностью территориальных органов вправе проводить

плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

90. 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 Роструда, его территориальных органов несут персональную ответственность, определенную их должностными регламентами.

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

91. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны заявителей, их объединений и организаций путем направления в адрес Роструда, его территориальных органов:

- а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Рострудом (территориальным органом Роструда) государственной услуги;
- б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, недостатках в работе Роструда (территориального органа Роструда), его должностных лиц;
- в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Роструда (территориального органа Роструда) прав, свобод или законных интересов граждан.

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

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

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

93. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов, а также его 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

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

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

96. 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)

97. 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

98. 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; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 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), свершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; 2018, № 49, ст. 7600), а также Административным регламентом.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена, утвержденному приказом Федеральной службы по труду и занятости
от 22 июля 2019 г. № 195

Форма

(наименование и адрес органа, предоставляющего государственную услугу)

Запрос

о предоставлении государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в

случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена

Прошу предоставить государственную услугу по регистрации в уведомительном порядке коллективного трудового спора, возникшего в

(организационно-правовая форма и наименование организации)

Коллективный трудовой спор (нужное подчеркнуть):

по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства;

в организации, финансируемой из федерального бюджета;

в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

Дата начала коллективного трудового спора: _____.

Этап разрешения коллективного трудового спора: _____.

Информация о второй стороне коллективного трудового спора:

_____.

(наименование, правовой статус, место нахождения, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии) организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации)

Наименование и правовой статус заявителя: _____.

Место нахождения заявителя (по которому должен быть направлен ответ): _____
_____.

Адрес электронной почты заявителя (при наличии): _____.

Контактные номера телефонов заявителя: _____.

Приложения:

1.

2.

...

Представитель заявителя:

(Дата составления запроса)

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного

трудового спора забастовка не может быть проведена, утвержденному приказом Федеральной службы по труду и занятости
от 22 июля 2019 г. № 195

Форма

Журнал учета запросов заявителей о предоставлении государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения трудового спора забастовка не может быть проведена

1. Порядковый номер записи
2. Дата и входящий номер запроса заявителя
3. Наименование заявителя
4. Отметка о регистрации (отказе в регистрации)