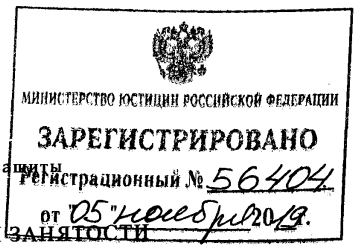


Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

ПРИКАЗ

от 11 июля 20 19 г. № 196

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по содействию в урегулировании 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

В соответствии с абзацем третьим 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) п р и к а з ы в а ю:

утвердить Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по

gost.e-ecolog.ru

содействию в урегулировании 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.

Руководитель М.Ю. Иванков

Приложение
к приказу Федеральной службы
по труду и занятости
от «2d» июня 2019 г. № 196

Административный регламент
предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по содействию в урегулировании 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

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по содействию в урегулировании 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 при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

а) на локальном уровне социального партнерства - первичные профсоюзные организации или иные избранные работниками представители, руководитель организации, работодатель - индивидуальный предприниматель (лично) или уполномоченные ими лица в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 14, ст.1461), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами;

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, иные представители работодателей в соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) на федеральном уровне социального партнерства - общероссийские профессиональные союзы, объединения общероссийских профессиональных союзов, общероссийские объединения работодателей, иные представители работодателей в соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gost.e-ecolog.ru лее - официальный сайт Роструда), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gost.e-ecolog.ru алее - 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, а также его 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 так же 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, 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, номера телефонов для справок, адреса электронной почты Роструда и структурных подразделений Роструда, 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 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) размещается на информационных стендах Роструда в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, официальном сайте Роструда, 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 заявители информируются должностными лицами Роструда 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 должностное лицо Роструда информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих его вопросах или сообщает номер телефона компетентного должностного лица Роструда.

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 содействию в урегулировании 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. Предоставление государственной услуги осуществляется Рострудом.

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 разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, оформленных в письменной форме на бумажном носителе, а также (при наличии соответствующего запроса) рекомендованную кандидатуру посредника.

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 23 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 осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере

социального обслуживания, размещен на официальном сайте Роструда, в федеральном реестре и 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, оформленный согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей);

г) удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) - при наличии;

К запросу заявителя могут также прилагаться другие документы, содержащие дополнительную информацию, характеризующую коллективный трудовой спор.

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) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

30. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

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

б) 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 и пунктом 2 Административного регламента;

д) предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к заключению, изменению и выполнению соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства;

е) организация, в которой возник коллективный трудовой спор, не относится к организациям, финансируемым из федерального бюджета;

ж) коллективный трудовой спор в соответствии с законодательством

Российской Федерации может быть разрешен путем проведения забастовки.

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. 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

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. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом Роструда, ответственным за делопроизводство (далее – должностное лицо, ответственное за делопроизводство) в срок не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в Роструд.

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

37. Зарегистрированный запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются должностному лицу Роструда, ответственному за предоставление государственной услуги не позднее 3 рабочих ней со дня их поступления в Роструд (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

38. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, осуществляет учет поступивших запросов заявителей в журнале учета запросов заявителей (далее - журнал учета), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

39. Учет запросов заявителей осуществляется в электронном виде.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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

40. Прием запросов заявителей и их регистрация осуществляются

в специально выделенных для этих целей помещениях Роструда.

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

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

43. Должностные лица Роструда, ответственные за прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками.

44. 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.

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

46. 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gost.e-ecolog.ru дином портале.

47. 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).

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

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

49. 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 по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Роструда к заявителям;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами 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.

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

Получение государственной услуги в любом территориальном органе Роструда по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

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

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

52. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в Роструд, по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Особенностями предоставления государственной услуги являются следующие:

для получения государственной услуги заявитель обращается в Роструд;

предоставление государственной услуги территориальными органами Роструда – государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации, в том числе по экстерриториальному принципу, не предусмотрено;

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

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

а) регистрация запроса заявителя;

б) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора;

в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

55. Максимально допустимые сроки 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

56. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса заявителя является поступление запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Роструд.

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

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом, ответственным за делопроизводство в срок не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в Роструд.

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

58. Зарегистрированный запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги не позднее 3 рабочих ней со дня их поступления в Роструд.

59. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит в журнал учета информацию о коллективном трудовом споре.

60. Результатом административной процедуры является передача запроса заявителя должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

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 содействии в урегулировании коллективного трудового спора
либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного

трудового спора

61. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора является получение запроса заявителя должностным лицом Роструда, ответственным за предоставление государственной услуги.

62. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

63. Должностное лицо, ответственное за 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 содействии в урегулировании коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

64. В случае выявления оснований для отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора и готовит проект уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора с указанием основания отказа.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

65. В случае отсутствия оснований для отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

66. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, представляет письменные разъяснения по вопросам урегулирования коллективного трудового спора и (или) создания трудового арбитража, его состава, регламента и полномочий, или проект уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора (далее - результат предоставления государственной услуги) руководителю Роструда или заместителю руководителя Роструда либо иному уполномоченному руководителем Роструда должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

67. Результат предоставления государственной услуги подписывается руководителем Роструда или заместителем руководителя Роструда либо иным уполномоченным руководителем Роструда должностным лицом и направляется на регистрацию должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

68. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора (с указанием причины отказа) должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления с решением о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора (с указанием причины отказа) в ответственном структурном подразделении.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, результата предоставления государственной услуги.

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

71. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

72. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит в журнал учета информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю результата предоставления государственной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

73. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в ответственном структурном подразделении письма с уведомлением с решением о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

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

74. В случае если в выданных результатах предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, заявитель вправе представить в Роструд 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.

75. Рассмотрение заявления должностным лицом Роструда, 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.

Результатом административной процедуры является устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате принятия решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора документах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация исправленных документов, выданных в результате предоставления государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги, для последующего направления заявителю в порядке, установленном пунктом 69 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

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

77. 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.

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

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

79. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Роструда.

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

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

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

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

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

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

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

86. 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

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

а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Рострудом государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, 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 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

88. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения Роструда, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе с использованием Единого портала.

89. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и (или) решения Роструда, 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

90. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Роструда подается в Роструд.

91. Жалоба на решение и (или) действия (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)

92. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействий) должностных лиц Роструда осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Роструда, 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

93. 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 содействию в урегулировании
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 «___»_____ 2019 г. № _

Форма

_____
(наименование и адрес органа,
предоставляющего государственную услугу)

Запрос
о предоставлении государственной услуги
по содействию в урегулировании 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 содействию

в урегулировании 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: _____.

Сведения о регистрации 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:_____.

Контактные номера телефонов заявителя: _____.

Представитель заявителя:

_____ _____ _____ _____

(Дата составления запроса) (Должность) (Подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
по труду и занятости государственной
услуги по содействию в урегулировании
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 «___»_____ 2019 г. № __

Рекомендуемый образец

Федеральная служба
по труду и занятости
101000, г. Москва,
ул. Мясницкая, д. 40, стр. 16

Журнал
учета запросов заявителей о предоставлении государственной услуги

1.	Порядковый номер записи	
2.	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3.	Наименование заявителя	
4.	Почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее - при наличии)	
5.	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их содержанию и оформлению, предусмотренным Административным регламентом, замечания (при наличии)	
6.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, о внесении сведений о трудовых арбитрах в базу данных	

7.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об отказе во включении сведений о трудовых арбитрах в базу	
8.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об изменении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных	
9.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об отказе в изменении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных	
10.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных	
11.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об отказе в исключении сведений о трудовых арбитрах, содержащихся в базе данных	
12.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, о предоставлении сведений, содержащихся в базе данных	
13.	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в базе	
14.	Сведения о коллективном трудовом споре	

gost.e-ecolog.ru