



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

(УТЗН Алтайского края)

**П Р И К А З**

14.03.2020

г. Барнаул

№ 45/пр/34

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае»

В соответствии с главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации, указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 200 «Об утверждении Положения об управлении Алтайского края по труду и занятости населения», а также в целях совершенствования нормативно-правовой базы приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае».
2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

 Н.А. Капура

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления Алтайского  
края по труду и занятости населения  
от «14» марта 2020 № 45/нп/34

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию кол-  
лективных трудовых споров в Алтайском крае»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления Алтайского края по труду и занятости населения (УТЗН Алтайского края) при содействии урегулированию коллективных трудовых споров по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, заключаемых на региональном и территориальном уровнях социального партнерства, в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, коллективных трудовых споров в организациях всех форм собственности, за исключением федеральных государственных органов, федеральных государственных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий, а также за исключением 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 – «коллективные трудовые споры»).

2. Получателями государственной услуги (далее – «заявители») являются:

профессиональные союзы (их объединения) и объединения работодателей – при возникновении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на региональном и территориальном уровнях социального партнерства;

работники (их представители) и работодатели (их представители) – при возникновении коллективных трудовых споров в организациях всех форм собственности (за исключением федеральных государственных органов, федеральных государственных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий).

В соответствии с законодательством Российской Федерации стороны коллективного трудового спора вправе наделять своих представителей полномочиями по рассмотрению и разрешению коллективных трудовых споров.

2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги от имени ли-

ца, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента, может быть подано его уполномоченным представителем.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги: содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае (далее – «государственная услуга»).

4. Предоставление государственной услуги осуществляет управление Алтайского края по труду и занятости населения.

Место нахождения УТЗН Алтайского края и его почтовый адрес: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Строителей, 29а.

Тел./факс: (3852) 24-16-89.

Адрес электронной почты: [priemnaya@depalt.alt.ru](mailto:priemnaya@depalt.alt.ru).

Интерактивный портал по труду и занятости населения Алтайского края (далее – «Интерактивный портал»): <https://portal.aksp.ru/>.

Структурное подразделение УТЗН Алтайского края, осуществляющее предоставление государственной услуги: отдел развития социального партнерства.

График работы:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

5. Результатом предоставления государственной услуги является содействие урегулированию коллективного трудового спора.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является получение сторонами коллективного трудового спора предложений по урегулированию коллективного трудового спора, кандидатурам посредников, созданию трудового арбитража.

6. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при личном (очном) и письменном обращении получателя государственной услуги не должны превышать 20 рабочих дней с момента регистрации в УТЗН Алтайского края письменного заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государ-

ственной услуги в журнале учета получателей государственной услуги (далее – «журнал учета») (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), не должны превышать 3 часов.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не установлен, поскольку настоящим Административным регламентом не предусмотрено приостановление предоставления государственной услуги.

7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2005 № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14.08.2002 № 57 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией»;

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14.08.2002 № 58 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника»;

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14.08.2002 № 59 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»;

Законом Алтайского края от 29.12.2006 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края»;

Законом Алтайского края от 14.06.2007 № 55-ЗС «О социальном партнерстве в Алтайском крае»;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 200 «Об утверждении Положения об управлении Алтайского края по труду и занятости населения».

8. Основанием для предоставления государственной услуги является

письменное обращение заявителя. Для получения государственной услуги необходимо представить в УТЗН Алтайского края следующие документы:

1) заявление-анкету о предоставлении государственной услуги (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги заполняется получателем государственной услуги на русском языке разборчиво от руки, в машинописном виде. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. На заявлении-анкете о предоставлении государственной услуги ставятся личная подпись получателя государственной услуги и дата обращения.

Дата получения УТЗН Алтайского края заявления-анкеты определяется по дате регистрации в УТЗН Алтайского края;

2) документы, содержащие сведения о:

наделении полномочиями представителя стороны коллективного трудового спора на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора;

утверждении и направлении работниками (их представителями), профессиональными союзами и их объединениями требований соответствующим сторонам социального партнерства;

другой стороне коллективного трудового спора (наименование, место расположения, телефон для справок, почтовый адрес, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество полномочного представителя стороны коллективного трудового спора);

дате начала коллективного трудового спора;

результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) направленных им требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений);

характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий между сторонами коллективного трудового спора;

этапе рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективных трудовых споров.

Документы, содержащие сведения, перечисленные в настоящем пункте, должны быть четкими для прочтения, заполняться на русском языке разборчиво от руки или в машинописном виде. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. На документах ставятся личные подписи представителей стороны коллективного трудового спора, обращающейся за получением государственной услуги, и дата обращения.

8.1. 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 услуг, отсутствуют.

8.2. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регули-

рующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении УТЗН Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги, в случае если указанные заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – «Единый портал»).

9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление получателем государственной услуги документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 8 настоящего Административного регламента.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (приложение 3 к настоящему Административному регламенту):

- 1) коллективный трудовой спор возник за пределами Алтайского края;
- 2) регулирование коллективного трудового спора относится к компетенции Федеральной службы по труду и занятости в связи с нижеследующим:

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

организация, в которой возник коллективный трудовой спор, относится к федеральным государственным органам, федеральным государственным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям;

коллективный трудовой спор в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть разрешен путем проведения забастовки;

- 3) представленные получателем государственной услуги документы не соответствуют предусмотренным пунктом 8 настоящего Административного регламента требованиям к оформлению документов, необходимых для полу-

чения государственной услуги;

4) существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении-анкете о предоставлении государственной услуги, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют, поскольку приостановление предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

12. Предоставление государственной услуги УТЗН Алтайского края осуществляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

13. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, в связи с отсутствием таких услуг, не взимается.

14. Максимальный срок ожидания в очереди получателя государственной услуги при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, не должен превышать 15 минут.

15. Срок регистрации письменного заявления получателя государственной услуги о предоставлении государственной услуги не превышает 3 дней со дня его поступления (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении – не более 5 минут в период ожидания в очереди).

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в зданиях УТЗН Алтайского края.

УТЗН Алтайского края обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объект»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов. Места ожидания должны создавать комфортные условия для получателей государственной услуги и оптимальные условия работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочие места работников УТЗН Алтайского края, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей исполнять их функции в полном объеме.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности государственной услуги:

простота и рациональность процесса предоставления государственной услуги;

ясность информации, объясняющей порядок и процедуры оказания государственной услуги;

наличие различных способов получения государственной услуги;

доступность бланка заявления на Интернет-сайте, информационном стенде;

время, затрачиваемое получателями государственной услуги на получение государственной услуги с момента обращения;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Показатели качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие нарушений требований законодательства при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб получателей государственной услуги;

эффективность и оперативность предоставления государственной услуги.

18. Требования к организации учета заявителей.

Учет заявлений осуществляется работником УТЗН Алтайского края, участвующим в предоставлении государственной услуги, в журнале учета.

В журнал учета заносятся сведения о:

порядковом номере записи;

дате регистрации заявления-анкеты получателя государственной услуги в письменном виде;

фамилии, имени, отчестве (при наличии) представителя стороны коллективного трудового спора, уполномоченного на участие в рассмотрении и разрешении коллективного трудового спора;

наименовании организации (объединения работодателей), в которой имеет место коллективный трудовой спор;

содержании требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников организации, профессиональными союзами и их объединениями;

другой стороне коллективного трудового спора (наименование, место расположения, телефон для справок, почтовый адрес, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество полномочного представителя стороны коллективного трудового спора);

полномочности сторон коллективного трудового спора;

дате начала коллективного трудового спора;

результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) направленных им требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений);

характере, существовании, причинах и предмете неурегулированных разногласий между сторонами коллективного трудового спора;

этапе рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективных трудовых споров;

иной информации, характеризующей коллективный трудовой спор; решении о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

фамилии, имени, отчестве работника УТЗН Алтайского края, участвующего в предоставлении государственной услуги;

разъяснениях по применению норм трудового законодательства, данных работником УТЗН Алтайского края, участвующим в предоставлении государственной услуги, представителям сторон коллективного трудового спора;

предложениях по урегулированию коллективного трудового спора; предложениях по кандидатурам посредников; предложениях по созданию трудового арбитража; результатах рассмотрения коллективного трудового спора на всех этапах его разрешения.

Ведение журнала учета может осуществляться в электронном виде.

#### Иные требования, в том числе особенности предоставления услуги в электронной форме

18.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в УТЗН Алтайского края, а также почтовой связью.

18.2. Посредством Единого портала заявителю либо его уполномоченному представителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

На Едином портале размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интерактивного портала и электронной почты УТЗН Алтайского края;

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

срок предоставления государственной услуги;

порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

При использовании Единого портала информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бес-

платно на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, авторизацию заявителя или представление им персональных данных;

2) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги УТЗН Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя либо для его уполномоченного представителя направить посредством Единого портала жалобу на решения, действия (бездействие) УТЗН, должностного лица УТЗН Алтайского края, предоставляющего государственную услугу.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования определен разделом V настоящего Административного регламента.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

19. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

20. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

1) прием заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги и документов и принятие решений о приеме или об отказе в приеме документов;

2) установление причин и обстоятельств возникновения коллективного трудового спора, разъяснение сторонам коллективного трудового спора порядка применения норм законодательства Российской Федерации об урегулировании коллективных трудовых споров;

3) разъяснение сторонам коллективного трудового спора порядка урегулирования коллективного трудового спора на этапе его рассмотрения примирительной комиссией;

4) подбор кандидатуры посредника при урегулировании коллективного трудового спора с участием посредника;

5) участие в создании и деятельности временного трудового арбитража либо разъяснение о возможности передачи коллективного трудового спора в постоянно действующий трудовой арбитраж, созданный при краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в случае его создания), при урегулировании коллективного трудового спора в трудовом арбитраже;

6) информирование получателя государственной услуги о порядке разрешения коллективного трудового спора посредством проведения забастовки

в случае, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21. Административная процедура по приему заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги и принятию решения о приеме или об отказе в приеме документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры приема заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги, является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 8 настоящего Административного регламента, в УТЗН Алтайского края.

22. Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных пунктом 8 настоящего Административного регламента. При установлении по результатам проверки факта предоставления заявителем документов в полном объеме работник УТЗН Алтайского края принимает решение о приеме документов, осуществляет их регистрацию в журнале учета и приступает к предоставлению государственной услуги.

23. В случае, предусмотренном пунктом 9 настоящего Административного регламента, работник УТЗН Алтайского края принимает решение об отказе в приеме документов без внесения данных в журнал учета.

Максимально допустимые сроки рассмотрения документов, необходимых для получения государственной услуги, и принятия решения о приеме или об отказе в приеме документов не должны превышать 4 часов.

В случае несогласия получателя государственной услуги с принятым решением он вправе обжаловать действия работника УТЗН Алтайского края, участвующего в предоставлении государственной услуги, в порядке, определенном в разделе V настоящего Административного регламента.

24. Административная процедура установления причин и обстоятельств возникновения коллективного трудового спора, разъяснения сторонам коллективного трудового спора порядка применения норм законодательства Российской Федерации об урегулировании коллективных трудовых споров.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления получателя государственной услуги, поступившего в УТЗН Алтайского края.

Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги рассматривает представленные документы.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента, работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги:

при обращении получателя государственной услуги с заявлением о предоставлении государственной услуги в письменном виде – осуществляет подготовку письменного ответа об отказе в предоставлении государственной

ной услуги с указанием основания отказа и информацией о невыполненных заявителем условиях государственной услуги и направляет его получателю государственной услуги;

при личном (очном) обращении с заявлением получателя государственной услуги – оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) и выдает его получателю государственной услуги, информирует о невыполненных заявителем условиях предоставления государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги информирует об этом заявителя, возвращает представленные документы заявителю без внесения данных в журнал учета.

25. Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги:

1) выясняет у получателя государственной услуги:

соблюдение последовательности действий при рассмотрении и разрешении коллективного трудового спора, установленной законодательством Российской Федерации;

необходимый вид содействия урегулированию коллективного трудового спора в рамках предоставления государственной услуги;

причины и обстоятельства возникновения коллективного трудового спора, причины и основания разногласий между сторонами коллективного трудового спора, уточняет дату начала коллективного трудового спора;

на каком этапе рассмотрения находится разрешение коллективного трудового спора, разъясняет получателю государственной услуги, какие виды содействия урегулированию коллективного трудового спора соответствуют этапам рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с установленным порядком его разрешения;

2) разъясняет представителям сторон коллективного трудового спора:

что ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах;

примирительные процедуры проводятся в установленные законодательством Российской Федерации сроки, которые при необходимости могут быть продлены при согласии сторон коллективного трудового спора с оформлением соответствующего протокола. При этом работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, фиксирует в журнале учета дату и содержание указанных разъяснений;

какие этапы рассмотрения коллективного трудового спора при его разрешении являются в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательными.

Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, взаимодействует с представителями сторон коллективного трудового спора в рамках предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, путем направления письменного заявления или путем выезда на место рассмотрения коллективного трудового спора.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления получателя государственной услуги, поступившего в УТЗН Алтайского края.

26. Административная процедура разьяснения сторонам коллективного трудового спора порядка урегулирования коллективного трудового спора на этапе его рассмотрения примирительной комиссией.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение стороны коллективного трудового спора за разьяснением на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.

Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляет следующие действия:

разьясняет порядок и сроки создания примирительной комиссии, ее состав и полномочия, правила и сроки оформления решений, принятых примирительной комиссией, порядок и сроки исполнения решений примирительной комиссии;

разьясняет представителям сторон коллективного трудового спора, что рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом порядка разрешения коллективного трудового спора;

разьясняет представителям сторон коллективного трудового спора, что в случае разрешения коллективного трудового спора соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора, оформляется в письменной форме и имеет для сторон коллективного трудового спора обязательную силу;

осуществляет подготовку предложений по урегулированию коллективного трудового спора и передает их сторонам коллективного трудового спора;

выясняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией, фиксирует в журнале учета результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией и выдачу (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора.

При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о рассмотрении коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты окончания административной процедуры установления причин и обстоятельств возникновения коллективного трудового спора.

27. Административная процедура подбора кандидатуры посредника при урегулировании коллективного трудового спора на этапе его рассмотре-

ния с участием посредника.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие сторонами коллективного трудового спора решения об обращении в УТЗН Алтайского края за рекомендацией кандидатуры посредника в связи с недостижением согласия в примирительной комиссии.

Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника осуществляет следующие действия:

разъясняет представителям сторон коллективного трудового спора, что при согласии сторон на разрешение коллективного трудового спора с участием посредника сторонами заключается соответствующее соглашение, а также, что рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется на локальном уровне социального партнерства в срок до трех рабочих дней, а на иных уровнях социального партнерства – в срок до пяти рабочих дней со дня приглашения (назначения) посредника и завершается принятием сторонами коллективного трудового спора согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий;

при обращении сторон коллективного трудового спора дает рекомендации по кандидатуре посредника и представляет сведения о кандидатурах сторонам коллективного трудового спора;

после истечения двух рабочих дней после заключения сторонами соглашения о рассмотрении коллективного трудового спора с участием посредника определяет, какая кандидатура посредника согласована сторонами коллективного трудового спора;

фиксирует факт согласования кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора в журнале учета или в случае, если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника в установленный трудовым законодательством срок (не более двух рабочих дней), разъясняет, что они приступают к переговорам о создании временного трудового арбитража либо передаче коллективного трудового спора в постоянно действующий трудовой арбитраж (при его наличии);

уточняет результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае согласования его кандидатуры сторонами и напоминает представителям сторон коллективного трудового спора, что в случае разрешения коллективного трудового спора сторонами принимается согласованное решение в письменной форме;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в журнале учета.

Не позднее следующего рабочего дня после дня составления протокола разногласий по завершении рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника, либо после истечения срока, в течение которого стороны коллективного трудового спора должны достичь соглашения относительно кандидатуры посредника, либо после оформления протокола об отказе

сторон или одной из сторон коллективного трудового спора от рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника стороны коллективного трудового спора обязаны провести переговоры о рассмотрении коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты окончания административной процедуры установления причин и обстоятельств возникновения коллективного трудового спора.

28. Административная процедура участия в создании временного трудового арбитража, разъяснения о возможности передачи коллективного трудового спора на рассмотрение в постоянно действующий трудовой арбитраж на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

Юридическим фактом, являющимся основанием начала административной процедуры, является обращение после завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника сторон коллективного трудового спора в УТЗН Алтайского края в целях создания временного трудового арбитража.

Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже:

разъясняет представителям сторон коллективного трудового спора, что в случае разрешения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже сторонами заключается соответствующее соглашение, содержащее условие об обязательном выполнении сторонами решений трудового арбитража, и содействует в подготовке соответствующего соглашения;

предоставляет сторонам коллективного трудового спора сведения о кандидатурах трудовых арбитров временного трудового арбитража и (или) разъясняет о возможности рассмотрения указанного спора в постоянно действующем трудовом арбитраже;

участвует в создании (при разрешении коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства в срок до двух рабочих дней, а при разрешении коллективного трудового спора на иных уровнях социального партнерства в срок до четырех рабочих дней) временного трудового арбитража, совместно с работодателем (представителем работодателей), представителями работников устанавливает состав и регламент временного трудового арбитража, его полномочия;

разъясняет представителям сторон коллективного трудового спора, что коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже с участием представителей сторон данного спора (при разрешении коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства – в срок до трех рабочих дней, а при разрешении коллективного трудового спора на иных уровнях социального партнерства – в срок до пяти рабочих дней со дня создания временного трудового арбитража или передачи коллективного трудового спора на рассмотрение в постоянно действующий трудовой арбитраж).

раж);

оказывает содействие трудовому арбитражу в рассмотрении обращений сторон коллективного трудового спора, получении необходимых документов и сведений, касающихся этого спора, оформлении решения трудового арбитража по существу коллективного трудового спора в письменной форме и передаче его сторонам коллективного трудового спора;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже в журнале учета.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты окончания административной процедуры установления причин и обстоятельств возникновения коллективного трудового спора.

29. Административная процедура информирования получателя государственной услуги о порядке разрешения коллективного трудового спора посредством проведения забастовки в случае, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение получателя государственной услуги в случае, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора.

Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги:

информирует получателя государственной услуги о порядке разрешения коллективного трудового спора посредством проведения забастовки, условиях и порядке объявления и проведения забастовки, незаконных забастовках, ограничении права на забастовку, гарантиях и правовом положении работников в связи с проведением забастовки, ответственности за незаконные забастовки, ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража, обязанностях сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки;

осуществляет подготовку предложений по урегулированию коллективного трудового спора и выдает (направляет) их сторонам коллективного трудового спора;

фиксирует выдачу (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора в журнале учета.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты окончания административной процедуры установления причин и обстоятельств возникновения коллективного трудового спора.

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

30. Текущий контроль за совершением действий по предоставлению

государственной услуги, определенных административными процедурами, осуществляется начальником структурного подразделения УТЗН Алтайского края, участвующего в предоставлении государственной услуги, – отдела развития социального партнерства.

31. Контроль за непосредственным предоставлением государственной услуги осуществляет заместитель начальника УТЗН Алтайского края, координирующий деятельность структурного подразделения УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги.

32. В случае поступления жалоб от получателей государственной услуги проводится внеплановая проверка комиссией УТЗН Алтайского края в составе заместителя начальника УТЗН Алтайского края, осуществляющего контроль за исполнением функциональных обязанностей структурного подразделения УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, других должностных лиц УТЗН Алтайского края, определенных начальником УТЗН Алтайского края, по вопросам соблюдения положений настоящего Административного регламента должностными лицами, ответственными за совершение действий, входящих в состав административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом.

33. Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, в случае совершения им нарушений в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. 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 ее предоставления определяется начальником УТЗН Алтайского края.

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

35. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УТЗН Алтайского края, должностных лиц, государственных гражданских служащих УТЗН Алтайского края, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

36. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 7) отказ УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

- 1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)) (далее – «портал Досудебного

обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае начальник УТЗН Алтайского края, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в УТЗН Алтайского края или одному и тому же должностному лицу УТЗН Алтайского края; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

б) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

38. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

38.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых УТЗН Алтайского края предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на Интерактивном портале справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

38.2. УТЗН Алтайского края обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УТЗН Алтайского края, должностных лиц, государственных гражданских служащих УТЗН Алтайского края посредством размещения информации на стендах в УТЗН Алтайского края, на Интерактивном

портале, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УТЗН Алтайского края, должностных лиц, государственных гражданских служащих УТЗН Алтайского края, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

39. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

39.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в УТЗН Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника УТЗН Алтайского края подается заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность УТЗН Алтайского края, или Председателю Правительства Алтайского края, Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края подается начальнику УТЗН Алтайского края.

39.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края может быть направлена:

- а) при личном приеме в УТЗН Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием сети «Интернет», в том числе: Интерактивного портала; Единого портала; портала Досудебного обжалования.

39.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется УТЗН Алтайского края соответствии с графиком их работы.

39.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39.5. В случае, если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

39.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 39.5 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

40. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

40.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование УТЗН Алтайского края, начальника УТЗН Алтайского края, должностное лицо, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УТЗН Алтайского края, начальника УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) УТЗН Алтайского края, начальника УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

40.2. Жалоба, поступившая в УТЗН Алтайского края подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УТЗН Алтайского края в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

41.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указан-

ного в пункте 41.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

41.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом УТЗН Алтайского края.

В случае, если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью УТЗН Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица УТЗН Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

41.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 41.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УТЗН Алтайского края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

41.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 41.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Содействие урегулированию кол-  
лективных трудовых споров в Алтай-  
ском крае», утвержденному приказом  
УТЗН Алтайского края

от «14» марта 2020 № 45/нр/34

Заявление-анкета  
о предоставлении государственной услуги по содействию  
урегулированию коллективного трудового спора

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность получателя

\_\_\_\_\_  
государственной услуги

Прошу управление Алтайского края по труду и занятости населения  
предоставить стороне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование стороны коллективного трудового спора

государственную услугу по содействию урегулированию коллективного тру-  
дового спора (нужное отметить):

- по поводу установления и изменения условий труда;
- по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных догово-  
ров, соглашений, заключаемых на региональном и территориальном  
уровнях социального партнерства;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представитель-  
ного органа работников при принятии локальных нормативных актов

Наименование сторон коллективного трудового спора:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес получателя государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Получатель государственной услуги:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае», утвержденному приказом УТЗН Алтайского края

от «14» марта 2020 № 45/кп/37

### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении управлением Алтайского края по труду и занятости населения государственной услуги по содействию урегулированию коллективного трудового спора

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае», утвержденного приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_\_\_, отказать в предоставлении государственной услуги по содействию в урегулировании коллективного трудового спора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

как представителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование стороны коллективного трудового спора)

по следующему основанию (нужное отметить):

- коллективный трудовой спор возник за пределами Алтайского края;
- предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к заключению, изменению и выполнению соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства;
- организация, в которой возник коллективный трудовой спор, относится к федеральным государственным органам, федеральным государственным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям;
- коллективный трудовой спор в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть разрешен путем проведения забастовки;
- представленные получателем государственной услуги документы не соответствуют предусмотренным Административным регламентом требованиям к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги;
- существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении-анкете о предоставлении государственной услуги, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения в управление Алтайского края по труду и занятости населения или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работник управления Алтайского края  
по труду и занятости населения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Содействие урегулированию коллективных трудовых споров в Алтайском крае», утвержденному приказом УТЗН Алтайского края

от «17» марта 2020 № 45/17/137

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«СОДЕЙСТВИЕ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ  
ТРУДОВЫХ СПОРОВ В АЛТАЙСКОМ КРАЕ»**

