



Государственная регистрация:
« 24 » августа 2026 года
№ 262120247

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 августа 2026 года № 247/Пр
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Департаментом социальной политики Курганской области государственной
услуги «Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров
и содействие в их урегулировании»**

В соответствии со статьей 407 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом социальной политики Курганской области государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров и содействие в их урегулировании».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 13 марта 2020 года № 77 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействию в их урегулировании»;

2) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 23 июля 2020 года № 180 «О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 13 марта 2020 года № 77 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействию в их урегулировании»;

3) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской

области от 9 марта 2021 года № 31 «О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 13 марта 2020 года № 77 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействию в их урегулировании»;

4) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 22 декабря 2021 года № 235 «О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 13 марта 2020 года № 77 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействию в их урегулировании».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента социальной политики Курганской области Кондратова А.В.

Директор Департамента социальной
политики Курганской области

И.В. Смирных

Приложение к приказу
Департамента социальной политики
Курганской области
от «21» августа 2026 года № 247/ПР
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом социальной политики
Курганской области государственной
услуги «Уведомительная регистрация
коллективных трудовых споров и
содействие в их урегулировании»

**Административный регламент
предоставления Департаментом социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их урегулировании»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Департаментом социальной политики Курганской области государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров и содействие в их урегулировании».

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту) для получения государственной услуги являются стороны коллективного трудового спора: работодатель (представитель работодателя) и (или) работники (представители работников).

Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги

3. Государственная услуга предоставляется заявителю исходя из категории (признаков) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

5. Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров и содействие в их урегулировании.

**Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти
Курганской области, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом социальной политики Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомительная регистрация коллективного трудового спора;

Уведомительная регистрация коллективного трудового спора осуществляется путем заполнения регистрационной карты.

Заявителю заказным почтовым отправлением направляется уведомление о дате проведения уведомительной регистрации коллективного трудового спора, а также предложения по содействию в его урегулировании;

2) отказ в уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на бумажном носителе в Департаменте.

8. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, до момента принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

10. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения заявления и необходимых документов, для предоставления государственной услуги, Департаментом.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом Департамента или МФЦ в день их поступления в Департамент или МФЦ.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в Департамент или МФЦ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте их регистрация осуществляется в первый рабочий день их поступления.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», МФЦ.

Глава 12. Показатели качества и доступности государственной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», МФЦ.

Глава 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

19. Результат предоставления государственной услуги в МФЦ выдается заявителю, предъявившему документы:

удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;
подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Глава 14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Форма заявления на предоставление государственной услуги приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способ их подачи приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

Глава 15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Департамент принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

25. Предоставление государственной услуги включает следующие

административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) содействие в урегулировании коллективного трудового спора на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;
- 6) содействие в урегулировании коллективного трудового спора на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника;
- 7) содействие в урегулировании коллективного трудового спора на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже;
- 8) административные действия, в случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 9) предоставление результата государственной услуги.

Глава 17. Профилирование заявителя

26. Административная процедура профилирования заявителя осуществляется Департаментом или МФЦ в целях определения категории (признаков) заявителя с использованием идентификаторов категорий (признаков) заявителя, указанных в приложении 2 к Административному регламенту.

Глава 18. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент или МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в приложении 3 к Административному регламенту, одним из способов, указанных в приложении 3 к Административному регламенту.

В целях установления личности заявитель представляет в Департамент или МФЦ документ, удостоверяющий личность заявителя.

28. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется Департаментом или МФЦ в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие

30. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Глава 20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом письменного заявления сторон коллективного трудового спора по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

32. Специалист проверяет соответствие представленного комплекта документов требованиям, установленным в приложении 3 Административного регламента. Специалист сверяет друг с другом представленные экземпляры оригиналов документов и их копии.

33. В случае отсутствия препятствий к предоставлению государственной услуги специалист вносит в журнал регистрации поступивших заявлений по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на одного заявителя.

34. Специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективного трудового спора и содействию в его урегулировании оформляется согласно приложению 8 к Административному регламенту и выдается заявителю.

В случае отказа от проведения уведомительной регистрации коллективного трудового спора в связи с отсутствием у Департамента необходимых полномочий заявителю сообщаются наименование и другие реквизиты органа, уполномоченного проводить уведомительную регистрацию коллективного трудового спора этой категории.

Глава 21. Содействие в урегулировании коллективного трудового спора на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией

35. Основанием для начала административной процедуры является письменное заявление сторон коллективного трудового спора о содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

36. Специалист в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;
- 2) разъясняет порядок правоприменения норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;
- 3) разъясняет порядок и сроки создания примирительной комиссии, формирования ее состава, объем полномочий, порядок оформления решений, принятых примирительной комиссией, порядок и сроки исполнения решений примирительной комиссии.

Глава 22. Содействие в урегулировании коллективного трудового спора на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника

37. Основанием для начала административной процедуры является письменное заявление сторон коллективного трудового спора о содействии в урегулировании коллективного трудового спора с участием посредника.

38. Специалист в срок до трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;
- 2) разъясняет порядок правоприменения норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

3) предоставляет в случае необходимости сведения о кандидатурах, которые могут быть привлечены в качестве посредника при рассмотрении коллективного трудового спора;

4) разъясняет порядок проведения переговоров по созданию трудового арбитража в случае, если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника;

5) уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника и фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в регистрационной карте коллективного трудового спора.

Глава 23. Содействие в урегулировании коллективного трудового спора на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже

39. Основанием для начала административной процедуры является заявление сторон коллективного трудового спора о содействии в урегулировании коллективного трудового спора посредством создания трудового арбитража.

40. Специалист в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

1) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

2) предоставляет в случае необходимости сведения о кандидатурах, которые могут быть привлечены в качестве трудовых арбитров при рассмотрении коллективного трудового спора;

3) разъясняет порядок правоприменения норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

4) разъясняет порядок и сроки создания трудового арбитража, его полномочия, порядок принятия и выполнения решений трудового арбитража;

5) разъясняет сторонам коллективного трудового спора обязательность создания и выполнения решений трудового арбитража в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора не может быть проведена забастовка.

41. Специалист совместно со сторонами коллективного трудового спора в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией и (или) посредником принимает участие в создании трудового арбитража, формировании состава трудового арбитража, разработке регламента трудового арбитража, определении полномочий трудового арбитража.

42. На основании письменной информации, подготовленной специалистом, участвующим в создании трудового арбитража, о его составе, регламенте и полномочиях заместитель директора Департамента принимает соответствующее решение, в том числе о дате, времени и месте проведения заседания трудового арбитража, которое направляется не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения сторонам коллективного трудового спора.

43. Специалист, участвующий в предоставлении государственной услуги и входящий в состав трудового арбитража:

1) рассматривает обращения сторон коллективного трудового спора;

2) получает необходимые документы и сведения, касающиеся этого спора;

3) информирует в случае необходимости органы государственной власти, органы местного самоуправления о возможных социальных последствиях коллективного трудового спора;

4) участвует в принятии решения по существу коллективного трудового спора;

5) участвует в оформлении решения трудового арбитража по существу коллективного трудового спора в письменной форме и передаче его сторонам коллективного трудового спора.

Глава 24. Административные действия, в случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

44. Основанием для начала административной процедуры является письменное заявление сторон коллективного трудового спора в случае, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель (его представитель) или представители работодателей уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу.

45. Специалист в срок до двух рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги информирует заявителя:

- 1) о методе разрешения коллективного трудового спора - забастовке;
- 2) об условиях и порядке объявления и проведения забастовки;
- 3) о признаках незаконных забастовок;
- 4) о случаях ограничения права на забастовку;
- 5) о правовом положении работников в связи с проведением забастовки;
- 6) о гарантиях для работников при проведении забастовки;
- 7) об ответственности за незаконные забастовки;
- 8) об ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительных процедур, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража;
- 9) об обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки.

Глава 25. Предоставление результата государственной услуги

46. Предоставление результата предоставления государственной услуги:

- 1) уведомительная регистрация коллективного трудового спора осуществляется путем заполнения регистрационной карты.

Заявителю направляется уведомление о дате проведения уведомительной регистрации коллективного трудового спора, а также предложения по содействию в его урегулировании;

- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на бумажном носителе в Департаменте.

47. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

48. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем исполнительных органов Курганской области, предоставляющих государственные услуги не предусмотрено.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

49. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) лично - в случае обращения в Департамент или МФЦ;
- 2) заказным почтовым отправлением.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их
урегулировании»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - Административный регламент предоставления Департаментом социальной политики Курганской области государственной услуги «Уведомительная регистрации коллективных трудовых споров и содействие в их урегулировании»;

государственная услуга - государственная услуга «Уведомительная регистрации коллективных трудовых споров и содействию в их урегулировании»;

Департамент - Департамент социальной политики Курганской области;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг и функций»;

заявитель - работодатель (представитель работодателя) и (или) работники (представители работников);

МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их
урегулировании»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги
А	Обратился заявитель	Уведомительная регистрация коллективного трудового спора; Отказ в уведомительной регистрации коллективного трудового спора
Б	Обратился представитель заявителя на основании доверенности	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их
урегулировании»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

Идентификатор отдельного признака заявителей	Наименование документа	Способ подачи
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
А	Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействию в их урегулировании по примерной форме согласно приложению 6 к Административному регламенту	1) лично на бумажном носителе; 2) через многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»); 3) заказным почтовым отправлением
	Копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученные работодателем (представителем работодателей), удостоверенная заявителем	
	Копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников, удостоверенная заявителем (при наличии)	
	Иная (дополнительная) информация, характеризующая коллективный трудовой спор	
Б	Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействию в их урегулировании по примерной форме согласно приложению 6 к Административному	1) лично на бумажном носителе; 2) через многофункциональный центр (при наличии соглашения о

Идентификатор отдельного признака заявителей	Наименование документа	Способ подачи
	регламенту	взаимодействию между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»); 3) заказным почтовым отправлением
	Копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученные работодателем (представителем работодателей), удостоверенная заявителем	
	Копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников, удостоверенная заявителем (при наличии)	
	Иная (дополнительная) информация, характеризующая коллективный трудовой спор	
	Доверенность, иной документ подтверждающий полномочия представителя заявителя	
2. Требования к предоставлению государственной услуги		
	не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений	

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их
урегулировании»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги**

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Отсутствуют
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Отсутствуют
Отказ в предоставлении государственной услуги	1) отсутствие в неурегулированных разногласиях между работниками (представителя работников) и работодателем (представителем работодателя) признаков коллективного трудового спора; 2) возникновение коллективного трудового спора по поводу заключения, изменения или выполнения соглашения, заключенного на федеральном уровне социального партнерства; 3) принадлежность организации, в которой возник коллективный трудовой спор к организациям, финансируемым из федерального бюджета; 4) отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 5) несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным в приложении 3 к Административному регламенту.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их
урегулировании»

Регистрационная карта коллективного трудового спора

1. От кого поступило обращение об уведомительной регистрации (отрасль, наименование, почтовый адрес, телефон):	
2. Численность работников в организации в месяце, предшествующем спору:	
3. Численность работников в организации, участвующих в споре:	
4. Полное наименование сторон спора:	
1) работников:	
2) работодателя:	
5. Полное наименование представителей сторон спора:	
1) работников:	
2) работодателя:	
6. Причины спора (указать не более трех основных причин):	
1)	
2)	
3)	
7. Содержание требований, выдвинутых работниками (представителями), не решенных в ходе примирительных процедур:	
1)	
2)	
3)	
8. Номер и дата уведомительной регистрации коллективного трудового спора	9. Номер и дата письма, направленного в Межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда в Тюменской и Курганской областях
10. Результат рассмотрения коллективного трудового спора:	
1) урегулирован (на каком этапе примирительных процедур)	2) не урегулирован (требования, оставленные работодателем без удовлетворения), перешел в забастовку
а) с участием Департамента	б) без участия Департамента

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их урегулировании»

В Департамент социальной политики
Курганской области

от _____
(наименование стороны коллективного
трудового спора)

Заявление

1. Прошу (нужное подчеркнуть).
 - 1) провести уведомительную регистрацию коллективного трудового спора;
 - 2) оказать содействие в урегулировании коллективного трудового спора.
2. Прошу (нужное подчеркнуть).
 - 1) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
 - 2) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашения;
 - 3) в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

(наименования сторон коллективного трудового спора)

Почтовый адрес сторон коллективного трудового спора: _____

Адрес электронной почты сторон коллективного трудового спора: _____

Номер телефона сторон коллективного трудового спора: _____

Дата начала коллективного трудового спора: _____

Этап разрешения коллективного трудового спора: _____

Прилагаю следующие документы:

Заявитель: _____ «_____» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение на _____ л, в 1 экземпляре.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их урегулировании»

**Журнал
регистрации поступивших заявлений
о проведении уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействии в их урегулировании**

№ регистрации	Дата обращения или регистрации почтового отправления обращения	ФИО представителя стороны коллективного трудового спора (адрес, номер телефона, электронная почта)	Наименование организации (объединения работодателей), в которой имеет место коллективный трудовой спор	Содержание выдвинутых требований	Сведения о другой стороне коллективного трудового спора (адрес, номер телефона, электронная почта)	Сведения о полномочности сторон коллективного трудового спора	Дата начала коллективного трудового о спора	Сведения о результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сведения о характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий	Этап рассмотрения коллективного трудового спора	Иная информация, характеризующая коллективный трудовой спор	Решение о предоставлении или отказе в исполнении государственной услуги	ФИО специалиста, участвующего в исполнении государственной услуги	Сведения о разъяснениях по применению норм трудового законодательства, данных представителям сторон коллективного трудового спора	Сведения о предложениях по урегулированию коллективного трудового спора, по кандидатурам посредников, по созданию трудового арбитража	Сведения о результатах рассмотрения коллективного трудового спора на всех этапах его разрешения
10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной политики Курганской области
государственной услуги «Уведомительная
регистрация коллективных трудовых
споров и содействие в их
урегулировании»

**Решение об отказе в предоставлении
Департаментом социальной политики Курганской области государственной
услуги «Уведомительная регистрация коллективного трудового спора и
содействие в его урегулировании»**

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления Департаментом социальной политики Курганской области государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров и содействие в их урегулировании», утвержденного приказом Департамента социальной политики Курганской области от « ____ » _____ 20 ____ года № _____ отказать в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора и содействию в его урегулировании

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

как представителю _____

(наименование стороны коллективного трудового спора)

по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

1) отсутствие в неурегулированных разногласиях между работниками (их представителями) и работодателем (представителем работодателя) признаков коллективного трудового спора;

2) возникновение коллективного трудового спора по поводу заключения, изменения или выполнения соглашения, заключенного на федеральном уровне социального партнерства;

3) принадлежность организации, в которой возник коллективный трудовой спор, к организациям, финансируемым из федерального бюджета;

4) отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) несоответствие представленных документов требованиям к оформлению.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения в Межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда в Тюменской и Курганской областях или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалист Департамента
социальной политики
Курганской области, должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)