



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2016 № 420

О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Тульской области в сфере труда

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты правительства Тульской области в сфере труда, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области**



Ю.М. Андрианов

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты
Тульской области в сфере труда**

1. Внести в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 317 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации соглашений в сфере труда» следующие изменения и дополнения:

а) в абзаце 1 пункта 3 приложения к постановлению текст «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), на портале государственных услуг Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>)» заменить текстом «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>)»;

б) по тексту приложения к постановлению текст «федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствующих падежах заменить текстом «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» в соответствующих падежах;

в) по тексту приложения к постановлению слово «специалист» в соответствующих падежах заменить текстом «должностное лицо» в соответствующих падежах;

г) в абзаце 9 пункта 4 приложения к постановлению слово «другого» заменить словом «другое»;

д) пункт 9 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление заявителю уведомления о регистрации соглашения, форма которого предусмотрена приложением № 5 к Административному регламенту;

б) направление заявителю уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – уведомление о регистрации

соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников), форма которого предусмотрена приложением № 6 к Административному регламенту;

в) направление заявителю уведомления об отказе в регистрации соглашения, форма которого предусмотрена приложением № 7 к Административному регламенту.»;

е) пункт 10 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«10. Государственная услуга по уведомительной регистрации соглашений предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.»;

ж) абзац 1 подраздела 7 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«12.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.»;

з) пункт 13 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.»;

и) пункт 14 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.»;

к) подраздел 9 приложения к постановлению дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

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

а) документы, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме;

б) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента;

в) запрос о предоставлении государственной услуги подан не по форме приложения № 2 к Административному регламенту;

г) запрос о предоставлении государственной услуги подан лицом, не имеющим на это полномочий;

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

е) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Административного регламента.»;

л) в абзаце 15 пункта 20, абзацах 1, 4 пункта 24, в пункте 55 приложения к постановлению после слова «должностное лицо» в соответствующих падежах дополнить словом «министерства»;

м) пункт 18 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«18. Запрос о предоставлении государственной услуги (в том числе поступивший по электронной почте) регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство.

Время регистрации запроса заявителя не должно превышать 30 минут.»;

н) пункт 28 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«28. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) регистрация запроса заявителя;

б) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о регистрации соглашения в сфере труда либо отказе в регистрации соглашения в сфере труда;

в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

о) подразделы 4-6 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«4. Регистрация запроса заявителя

34. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса является поступление запроса заявителя в министерство.

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

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

После регистрации запрос заявителя передается должностному лицу министерства, уполномоченному на предоставление государственной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления.

36. Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

5. Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о регистрации соглашения в сфере труда либо об отказе в регистрации соглашения в сфере труда

37. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о регистрации соглашения в сфере труда либо об отказе в регистрации соглашения в сфере

труда является получение запроса заявителя должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

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

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

а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;

б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента;

в) проверяет соответствие запроса о предоставлении государственной услуги форме приложения № 2 к Административному регламенту;

г) проверяет наличие соответствующих полномочий у лица, подавшего запрос о предоставлении государственной услуги;

д) проверяет полномочность сторон соглашения в сфере труда;

е) выявляет наличие оснований для отказа в регистрации соглашения, предусмотренных пунктом 14.1 Административного регламента;

ж) проверяет наличие в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

з) вносит в журнал учета запросов заявителей (приложение № 1 к Административному регламенту) следующую информацию:

порядковый номер записи (каждому запросу заявителя присваивается порядковый номер, соответствующий номеру, указанному в журнале учета запросов заявителей, который проставляется в левом верхнем углу запроса заявителя);

дату и входящий номер запроса заявителя;

наименование заявителя – стороны соглашения;

почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии);

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям;

сведения об остальных сторонах коллективных переговоров (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность представителя);

отметку о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их

составу и оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента, замечания (при наличии).

Ведение журнала учета запросов заявителей осуществляется также в электронном виде.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

38. В случае выявления оснований для отказа в регистрации соглашения, предусмотренных пунктом 14.1 Административного регламента, должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение об отказе в регистрации соглашения и готовится уведомление об отказе в регистрации соглашения с указанием основания отказа (приложение № 7 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

39. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление об отказе в регистрации соглашения, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю министерства либо уполномоченному на то должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

40. Уведомление об отказе в регистрации соглашения подписывается руководителем министерства либо уполномоченным на то должностным лицом.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации соглашения и отсутствия в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение о регистрации соглашения в сфере труда и готовится уведомление о регистрации соглашения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации соглашения в сфере труда и наличия в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение о регистрации соглашения в сфере труда и готовятся:

а) уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников (приложение № 6 к Административному регламенту);

б) письмо представителям сторон, подписавшим соглашение, о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (приложение № 8 к Административному регламенту);

в) письмо в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (приложение № 9 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

43. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление о регистрации соглашения (уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, письма представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права), а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю министерства либо уполномоченному на то должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

44. Уведомление о регистрации соглашения (уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, письма представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права) подписывается руководителем министерства либо уполномоченным на то должностным лицом.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

45. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, проставляет в подписанном руководителем уведомлении о регистрации соглашения (уведомлении о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников) дату регистрации и регистрационный номер соглашения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

46. Уведомление об отказе в регистрации соглашения либо уведомление о регистрации соглашения (уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, письма представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права) направляется должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, на регистрацию должностному лицу министерства, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

47. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, уведомления о регистрации соглашения либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, либо уведомления об отказе в регистрации соглашения должностному лицу министерства, ответственному за делопроизводство.

6. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, уведомления об отказе в регистрации соглашения либо уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, писем представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

49. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, проставляет дату и исходящий номер в уведомлении об отказе в регистрации соглашения либо уведомлении о регистрации соглашения, либо уведомлении о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, письмах представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

50. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление об отказе в регистрации соглашения либо уведомление о регистрации соглашения, либо уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников. В случае наличия адреса электронной почты уведомление также направляется на электронный адрес заявителя.

В случае наличия в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, направляет представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области соответствующие письма. В случае наличия адреса электронной почты письма также направляются на электронные адреса представителей сторон, подписавших соглашение, Государственной инспекции труда в Тульской области.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

51. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, вносит в журнал учета запросов заявителей (приложение № 1 к Административному регламенту) дату и исходящий номер направленного заявителю уведомления об отказе в регистрации соглашения либо уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, писем представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

52. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в регистрации соглашения либо уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, писем представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»;

п) подраздел 7 раздела III приложения к постановлению исключить;

р) в пункте 54 приложения к постановлению текст «Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства либо должностными регламентами работников министерства.» исключить;

с) абзац 3 пункта 61 приложения к постановлению после текста «ответ заявителю» дополнить текстом «(за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области)»;

т) пункт 64 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«64. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

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 (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

у) пункт 70 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области «Об административных правонарушениях в Тульской области», должностное

лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти области, реализующий государственную политику в сфере совершенствования системы государственного управления.»;

ф) пункт 74 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

х) приложения № 1, № 4, № 6 - № 9 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации соглашений в сфере труда» изложить в новой редакции:

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
уведомительной регистрации
соглашений в сфере труда»

**Журнал
учета запросов заявителей по предоставлению государственной услуги
«Осуществление уведомительной регистрации
соглашений в сфере труда»**

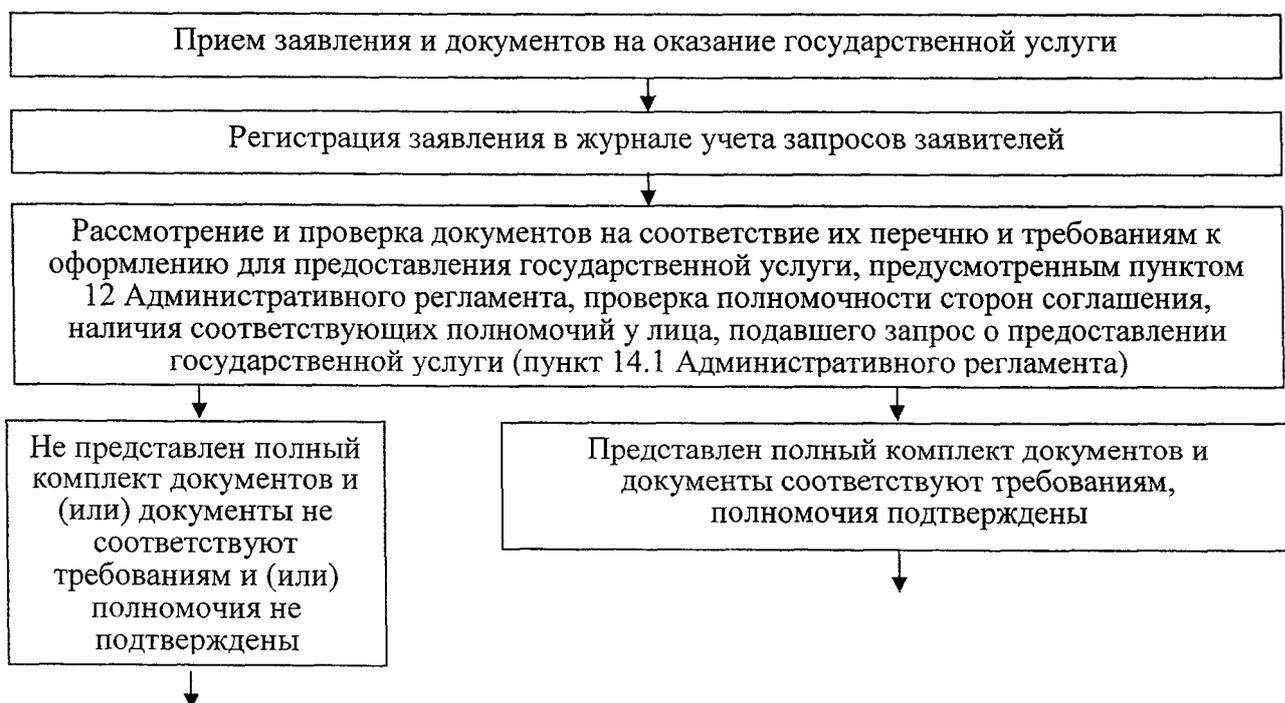
1	Порядковый номер записи	
2	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3	Наименование заявителя – стороны соглашения	
4	Почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии)	
5	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям	
6	Сведения об остальных сторонах коллективных переговоров (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность представителя)	
7	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и	

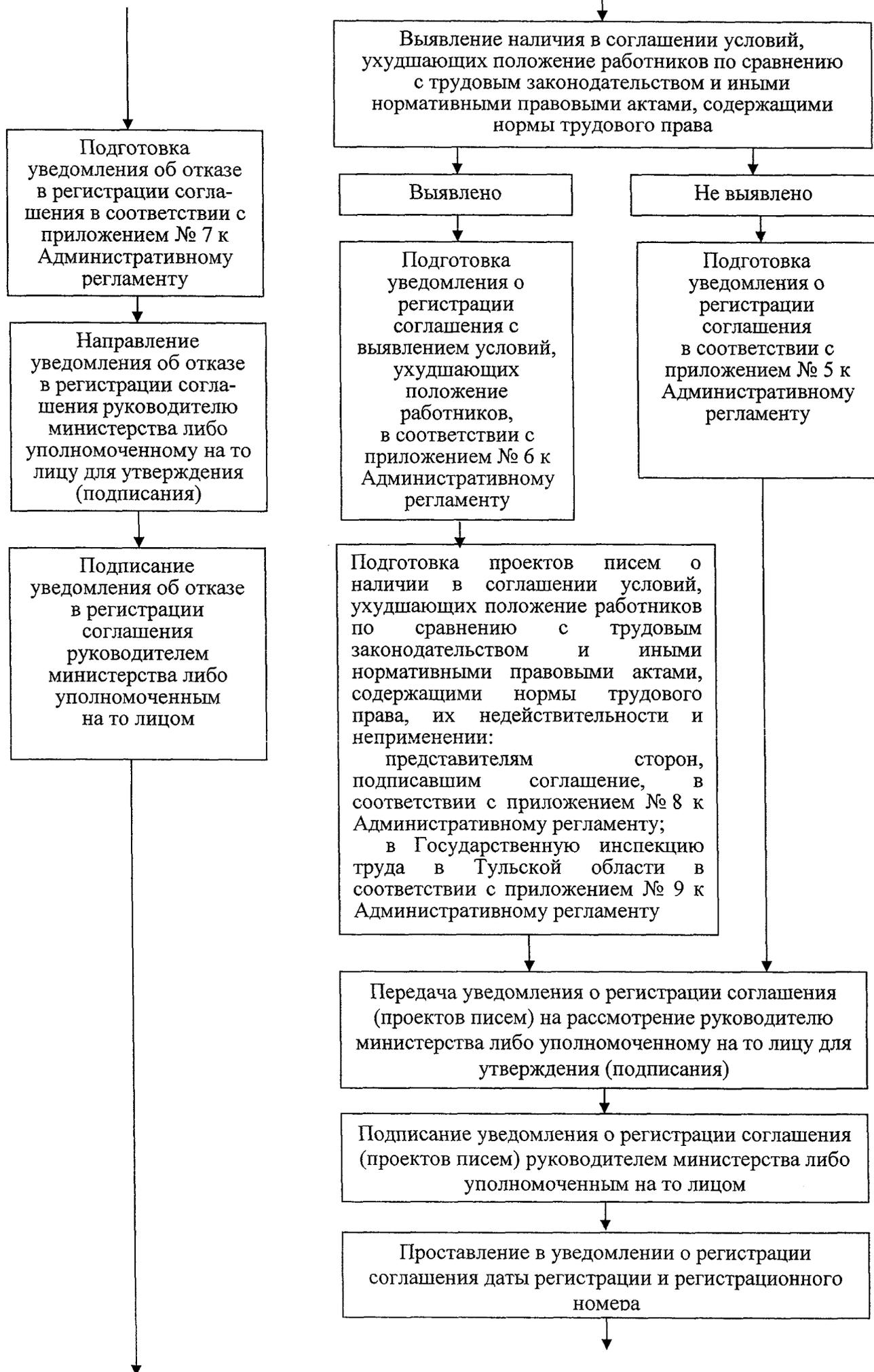
	оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента, замечания (при наличии)	
8	Дата регистрации и регистрационный номер соглашения (при прохождении регистрации)	
9	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, о регистрации соглашения	
10	Дата и исходящий номер писем представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	
11	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об отказе в регистрации соглашения	

**«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
уведомительной регистрации
соглашений в сфере труда»**

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Последовательность административных действий
при рассмотрении запросов заявителей







Регистрация уведомления об отказе в регистрации соглашения либо уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, писем представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права



Направление заявителю уведомления об отказе в регистрации соглашения либо уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников. В случае наличия адреса электронной почты уведомление также направляется на электронный адрес заявителя.

Направление писем представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В случае наличия адреса электронной почты письма также направляются на электронные адреса представителей сторон, подписавших соглашение, Государственной инспекции труда в Тульской области



Внесение в журнал учета запросов заявителей информации о реквизитах уведомления об отказе в регистрации соглашения либо уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, писем представителям сторон, подписавшим соглашение, в Государственную инспекцию труда в Тульской области о наличии в соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

«Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
уведомительной регистрации
соглашений в сфере труда»

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма министерства
труда и социальной защиты
Тульской области

_____ (наименование заявителя)

_____ (Ф.И.О представителя заявителя)

_____ (адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации соглашения с выявлением условий,
ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации соглашений в сфере труда, утвержденного постановлением правительства Тульской области от _____ № _____ (далее – Административный регламент), министерство труда и социальной защиты Тульской области сообщает, что _____

(полное наименование соглашения)

зарегистрировано _____ 20__ г.

(дата регистрации)

Регистрационный номер _____.

При регистрации соглашения выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела в зависимости от структуры соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)
1.		
2.		
3.		
...		

Условия Соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель:

Тел.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
уведомительной регистрации
соглашений в сфере труда»

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма министерства
труда и социальной защиты
Тульской области

_____ (наименование заявителя)

_____ (Ф.И.О представителя заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрации соглашения

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации соглашений в сфере труда, утвержденного постановлением правительства Тульской области от _____ № _____, министерство труда и социальной защиты Тульской области сообщает, что в предоставлении

указанной государственной услуги по Вашему запросу от _____ 20__ года отказано по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

документы, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме;

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента;

запрос о предоставлении государственной услуги подан не по форме приложения № 2 к Административному регламенту;

запрос о предоставлении государственной услуги подан лицом, не имеющим на это полномочий;

запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Административного регламента.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель:

Тел. _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
уведомительной регистрации
соглашений в сфере труда»

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма министерства
труда и социальной защиты
Тульской области

_____ (наименование представителя стороны соглашения)

_____ (Ф.И.О представителя стороны)

_____ (адрес представителя стороны)

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации соглашений в сфере труда, утвержденного постановлением правительства

Тульской области от _____ № _____, министерство труда и социальной защиты Тульской области сообщает, что в ходе уведомительной регистрации _____

(полное наименование соглашения)

выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела в зависимости от структуры соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)
1.		
2.		
3.		
...		

Условия Соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

В соответствии с частью 3 статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации сообщение о выявленных нарушениях трудового законодательства будет направлено в Государственную инспекцию труда в Тульской области.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель:

Тел. _____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
уведомительной регистрации
соглашений в сфере труда»

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма министерства
труда и социальной защиты
Тульской области

**Государственная инспекция труда
в Тульской области**

300012, г. Тула,
ул. Ф. Энгельса, д. 62

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации соглашений в сфере труда, утвержденного постановлением правительства Тульской области от _____ № _____, министерство труда и социальной защиты Тульской области сообщает, что в ходе уведомительной регистрации _____

(полное наименование соглашения)

выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела в зависимости от структуры соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)
1.		
2.		
3.		
...		

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель:

Тел. _____

».

2. Внести в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 332 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» следующие изменения и дополнения:

а) абзац 4 пункта 3 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Адрес электронной почты: mintrud@tularegion.ru.»;

б) в абзаце 1 пункта 4 приложения к постановлению текст «единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), портала государственных услуг Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>), размещается на официальном сайте (trud.tularegion.ru)» заменить текстом «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>), на официальном сайте министерства»;

в) в пунктах 5, 30, 31 приложения к постановлению текст «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в соответствующих падежах заменить текстом «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» в соответствующих падежах;

г) в пунктах 6, 13, 45, 69 приложения к постановлению текст «федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствующих падежах заменить текстом «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» в соответствующих падежах;

д) по тексту приложения к постановлению слово «специалист» в соответствующих падежах заменить текстом «должностное лицо» в соответствующих падежах;

е) в пункте 13 приложения к постановлению после текста «и пакетом документов,» дополнить текстом «, если заявителями являются работодатели,»;

ж) в пунктах 14, 15, 17 приложения к постановлению после слова «заявители» дополнить текстом «, если заявителями являются работодатели,»;

з) пункт 21 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является принятие решения о непроведении государственной экспертизы условий труда согласно перечню оснований для непроведения государственной экспертизы условий труда.

Государственная экспертиза условий труда не проводится при:

а) отсутствии в заявлении сведений, предусмотренных формой заявления (приложение № 1 к Административному регламенту);

б) непредставлении заявителем в случае, если заявителем является работодатель, документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктами 14-17 Административного регламента;

в) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений.

Уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда оформляется в письменной форме (приложение № 7 к Административному регламенту).»;

и) в пунктах 44, 49, 54 приложения к постановлению слово «дней» заменить текстом «рабочих дней»;

к) по тексту приложения к постановлению текст «письмо о невозможности проведения экспертизы» в соответствующих падежах заменить текстом «уведомление о непроведении государственной экспертизы условий труда» в соответствующих падежах;

л) пункт 51 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«51. Должностные лица (эксперты) на основании изучения документации и материалов готовят проект экспертного заключения (приложение № 8 к Административному регламенту).

В экспертном заключении указываются:

наименование органа государственной экспертизы условий труда с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда;

основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в органе государственной экспертизы условий труда;

данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда: полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения;

объект государственной экспертизы условий труда;

наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда;

сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте);

перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных дополнительно.»;

м) в пункте 52 приложения к постановлению текст «их руководителем» заменить текстом «на заседании экспертной комиссии под председательством руководителя государственной экспертизы, по результатам которого может быть принято решение о внесении изменений в проект заключения государственной экспертизы условий»;

н) в пункте 57 приложения к постановлению:

текст «вместе с документацией и материалами, прошедшими экспертизу,» исключить;

дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Утвержденные экспертные заключения регистрируются в журнале учета выдачи заключений (приложение № 9 к Административному регламенту).»;

о) в пункте 59 приложения к постановлению текст «Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства либо должностными регламентами работников министерства.» исключить;

п) абзац 3 пункта 66 приложения к постановлению после текста «ответ заявителю» дополнить текстом «(за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области)»;

р) пункт 69 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«69. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);»;

портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

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 (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

с) пункт 75 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области «Об административных правонарушениях в Тульской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти области, реализующий государственную политику в сфере совершенствования системы государственного управления.»;

т) пункт 79 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

у) приложения № 1, № 2, № 7, № 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление государственной экспертизы условий труда» изложить в новой редакции:

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
государственной экспертизы
условий труда»

ОБРАЗЕЦ

В орган государственной
экспертизы условий труда

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении государственной экспертизы условий труда <*>, <*>**

(полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя (для физических лиц))

(почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии))

(наименование объекта государственной экспертизы условий труда)

(индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника
(работников), занятого на данном рабочем месте, с указанием структурного подразделения
работодателя (при наличии), в отношении условий труда которого должна проводиться
государственная экспертиза условий труда)

(сведения о ранее проведенных государственных экспертизах условий труда при наличии)

(сведения об оплате государственной экспертизы условий труда в случае ее проведения в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда)

(фамилия, инициалы, подпись лица, направившего заявление, дата и время)

<*> для проведения государственной экспертизы условий труда по обращениям органов исполнительной власти, работодателей, их объединений, работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также иных страховщиков (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда)

<***> в случае, если заявление подано работодателем, то к нему прилагаются следующие документы:

для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

отчет о проведении специальной оценки условий труда;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии);

для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными и условиями труда:

отчет;

иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;

копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;

для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников:

отчет;

иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
государственной экспертизы
условий труда»

ПЕРЕЧЕНЬ
документации и материалов, представляемых для оценки качества
проведения специальной оценки условий труда

Для оценки качества проведения специальной оценки условий труда представляются следующие документация и материалы:

отчет о проведении специальной оценки условий труда;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии).

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
государственной экспертизы
условий труда»

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма министерства
труда и социальной защиты
Тульской области

(наименование заявителя)

(Ф.И.О представителя заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о непроведении государственной экспертизы условий труда

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Тульской области

государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда, утвержденного постановлением правительства Тульской области от _____ 20__ г. № _____ (далее – Административный регламент), о непроведении государственной экспертизы условий труда по Вашему обращению от _____ 20__ года по следующим основаниям: _____

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф,И,О)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
государственной экспертизы
условий труда»

ОБРАЗЕЦ

_____ (фирменный бланк органа исполнительной власти)

Утверждаю

_____ (руководитель государственной экспертизы)

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

от « » 201 года

№

Государственная экспертиза проведена

_____ (наименование органа государственной экспертизы условий труда с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта (членов экспертной комиссии), проводившего (проводивших) государственную экспертизу условий труда)

_____ (основание для государственной экспертизы условий труда с указанием даты регистрации в органе государственной экспертизы условий труда)

_____ (данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда - полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес)

(период проведения государственной экспертизы условий труда с указанием даты начала и окончания ее проведения)

(объект государственной экспертизы условий труда)

(наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза условий труда)

(сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза условий труда (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте)

(перечень документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда и (или) полученных в ходе проведения государственной экспертизы условий труда)

(полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (для организаций, аккредитованных в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в качестве организаций, оказывающих услуги по аттестации рабочих мест по условиям труда и внесенных в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, до их внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, указывается номер и дата внесения в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда) <*>

(фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи) <*>

(выявлены несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, представленных в составе оснований для государственной экспертизы условий труда или полученных по запросу)

(выводы)

(подписи государственных экспертов (членов экспертной комиссии))

<*> указывается в проекте заключения государственной экспертизы условий труда, составленном по результатам проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда

».

3. Внести в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 341 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление в уведомительном порядке регистрации коллективных трудовых споров» следующие изменения и дополнения:

а) в абзаце 1 пункта 4 приложения к постановлению текст «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), на портале государственных услуг Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>), на официальном сайте министерства (<http://mintrud.tularegion.ru>)» заменить текстом «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (<http://www.gosuslugi71.ru>), на официальном сайте министерства»;

б) по тексту приложения к постановлению текст «федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствующих падежах заменить текстом «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» в соответствующих падежах;

в) по тексту приложения к постановлению слово «специалист» в соответствующих падежах заменить текстом «должностное лицо» в соответствующих падежах;

г) в абзаце 9 пункта 5 приложения к постановлению слово «другого» заменить словом «другое»;

д) пункт 9 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора, форма которого предусмотрена приложением № 6 к Административному регламенту;

б) направление заявителю уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора, форма которого предусмотрена приложением № 5 к Административному регламенту.»;

е) пункт 10 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«10. Государственная услуга по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.»;

ж) подраздел 8 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

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

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.»;

з) раздел II приложения к постановлению дополнить подразделом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Исчерпывающий перечень оснований для
приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

а) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 12 и 13 Административного регламента;

б) предоставленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 12 и 13 Административного регламента;

в) в запросе заявителя не содержатся сведения, указанные в пункте 12 Административного регламента;

г) запрос о предоставлении государственной услуги подан лицом, не имеющим на это полномочий;

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

е) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Административного регламента.»;

и) пункт 20 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«20. Запрос о предоставлении государственной услуги (в том числе поступивший по электронной почте) регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство.

Время регистрации запроса заявителя не должно превышать 30 минут.»;

к) абзац 15 пункта 22, абзацы 1, 2 пункта 24, пункты 53-54 приложения к постановлению после текста «должностное лицо» в соответствующих падежах дополнить текстом «министерства»;

л) пункт 29 приложения к постановлению изложить в новой редакции:
«29. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) регистрация запроса заявителя;

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

в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

м) подразделы 4-6 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«4. Регистрация запроса заявителя

35. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса является поступление запроса заявителя в министерство.

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

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

После регистрации запрос заявителя передается должностному лицу министерства, уполномоченному на предоставление государственной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство.

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

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

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

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

а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 12 и 13 Административного регламента;

б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 12 и 13 Административного регламента;

в) проверяет наличие в запросе заявителя сведений, указанных в пункте 12 Административного регламента;

г) проверяет наличие соответствующих полномочий у лица, подавшего запрос о предоставлении государственной услуги;

д) проверяет полномочность сторон коллективного трудового спора;

е) выявляет наличие оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 16.2 Административного регламента;

ж) вносит в журнал учета запросов заявителей (приложение № 4 к Административному регламенту) следующую информацию:

порядковый номер записи (каждому запросу заявителя присваивается порядковый номер, соответствующий номеру, указанному в журнале учета запросов заявителей, который проставляется в левом верхнем углу запроса заявителя);

дату и входящий номер запроса заявителя;

наименование заявителя – стороны коллективного трудового спора;

почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии);

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям;

сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность представителя);

отметку о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным пунктами 12 и 13 Административного регламента, замечания (при наличии);

наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), в которой имеет место коллективный трудовой спор.

Ведение журнала учета запросов заявителей осуществляется также в электронном виде.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

37. В случае выявления оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 16.2 Административного регламента, должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение об отказе в регистрации коллективного трудового спора и готовится уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора с указанием основания отказа (приложение № 5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

38. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю министерства либо уполномоченному на то должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

39. Уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора подписывается руководителем министерства либо уполномоченным на то должностным лицом.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение о регистрации коллективного трудового спора и готовится уведомление о регистрации коллективного трудового спора (приложение № 6 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

41. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление о

регистрации коллективного трудового спора, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю министерства либо уполномоченному на то должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

42. Уведомление о регистрации коллективного трудового спора подписывается руководителем министерства либо уполномоченным на то должностным лицом.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

43. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, проставляет в подписанном руководителем уведомлении о регистрации коллективного трудового спора дату регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

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

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

45. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, уведомления о регистрации коллективного трудового спора либо уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора должностному лицу министерства, ответственному за делопроизводство.

6. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

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

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

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

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

48. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление о регистрации коллективного трудового спора либо уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора. В случае наличия адреса электронной почты уведомление также направляется на электронный адрес заявителя.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

49. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, вносит в журнал учета запросов заявителей (приложение № 4 к Административному регламенту) дату и исходящий номер направленного заявителю уведомления о регистрации в уведомительном порядке коллективного трудового спора (уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

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

н) абзац 3 пункта 59 приложения к постановлению после текста «ответ заявителю» дополнить текстом «(за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области)»;

о) пункт 62 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«62. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);»;

портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

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 (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

п) пункт 68 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области «Об административных правонарушениях в Тульской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти области, реализующий государственную политику в сфере совершенствования системы государственного управления.»;

р) пункт 72 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

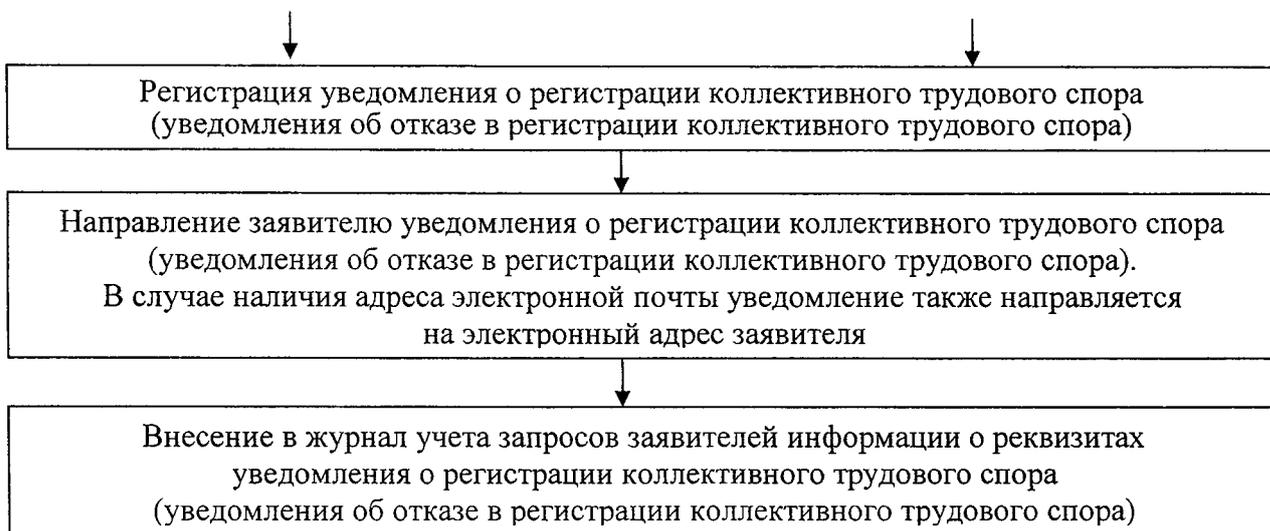
с) приложения № 3, № 4, № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление в уведомительном порядке регистрации коллективных трудовых споров» изложить в новой редакции:

«Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
в уведомительном порядке
регистрации коллективных
трудовых споров»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Последовательность административных действий
при рассмотрении запросов заявителей





Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
в уведомительном порядке
регистрации коллективных
трудовых споров»

ЖУРНАЛ
учета запросов заявителей по предоставлению государственной услуги
«Осуществление в уведомительном порядке регистрации
коллективных трудовых споров»

1	Порядковый номер записи	
2	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3	Наименование заявителя – стороны коллективного трудового спора	
4	Почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии)	
5	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям	
6	Сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность представителя)	

7	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным пунктами 12 и 13 Административного регламента, замечания (при наличии)	
8	Наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), в которой имеет место коллективный трудовой спор	
9	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора	
10	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, о регистрации в уведомительном порядке коллективного трудового спора	
11	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об отказе в регистрации коллективного трудового спора	

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление
в уведомительном порядке
регистрации коллективных
трудовых споров»

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма министерства
труда и социальной защиты
Тульской области

_____ (наименование заявителя)

_____ (Ф.И.О представителя заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрации коллективного трудового спора

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению в уведомительном порядке регистрации коллективных трудовых споров, утвержденного постановлением правительства Тульской области от _____ № _____ (далее – Административный регламент), министерство труда и социальной защиты Тульской области сообщает, что в предоставлении указанной

государственной услуги по Вашему запросу от _____ 20__ года отказано по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 12 и 13 Административного регламента;

предоставленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 12 и 13 Административного регламента;

в запросе заявителя не содержатся сведения, указанные в пункте 12 Административного регламента;

запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Административного регламента.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель:

Тел.

_____ ».

4. Внести в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 342 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров» следующие изменения и дополнения:

а) в абзаце 5 пункта 3 приложения к постановлению текст «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), на портале государственных услуг Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>), на официальном сайте министерства (<http://mintrud.tularegion.ru>)» заменить текстом «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (<http://www.gosuslugi71.ru>), на официальном сайте министерства»;

б) по тексту приложения к постановлению текст «федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствующих падежах заменить текстом «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» в соответствующих падежах;

в) по тексту приложения к постановлению слово «специалист» в соответствующих падежах заменить текстом «должностное лицо» в соответствующих падежах;

г) в абзаце 20 пункта 3 приложения к постановлению слово «другого» заменить словом «другое»;

д) пункт 7 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«7. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) содействие заявителям в урегулировании коллективных трудовых споров на всех этапах;

б) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, форма которого предусмотрена приложением № 5 к Административному регламенту.»;

е) абзац 1 пункта 8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

ж) в пункте 12 приложения к постановлению абзац 3 исключить;

з) пункт 16 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.»;

и) пункты 17, 18 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

а) документы, предусмотренные пунктами 10-11 Административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме;

б) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента;

в) запрос о предоставлении государственной услуги подан не по форме приложения № 1 к Административному регламенту;

г) запрос о предоставлении государственной услуги подан лицом, не имеющим на это полномочий;

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

е) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Административного регламента;

ж) предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров;

з) существо коллективного трудового спора не относится к вопросам установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

и) существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.»;

к) пункт 22 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«22. Запрос о предоставлении государственной услуги (в том числе поступивший по электронной почте) регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство.

Время регистрации запроса заявителя не должно превышать 30 минут.

Проверка поступления электронной почты осуществляется в течение рабочего дня с 9.00 до 18.00.»;

л) абзац 22 пункта 23, абзацы 13, 19 пункта 24, пункты 71, 72 приложения к постановлению после слова «должностное лицо» в соответствующих падежах дополнить словом «министерства»;

м) абзацы 1-3 пункта 27 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«27. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) регистрация запроса заявителя;

б) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;»;

н) подразделы 4-5 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«4. Регистрация запроса заявителя

33. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса является поступление запроса заявителя в министерство.

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

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

После регистрации запрос заявителя передается должностному лицу министерства, уполномоченному на предоставление государственной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления.

35. Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство.

5. Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги является получение запроса заявителя должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

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

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

а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 10 и 11 Административного регламента;

б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента;

в) проверяет соответствие запроса о предоставлении государственной услуги форме приложения № 1 к Административному регламенту;

г) проверяет наличие соответствующих полномочий у лица, подавшего запрос о предоставлении государственной услуги;

д) проверяет полномочность сторон коллективного трудового спора;

е) выявляет наличие оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

ж) вносит в журнал учета запросов заявителей (приложение № 4 к Административному регламенту) следующую информацию:

порядковый номер записи (каждому запросу заявителя присваивается порядковый номер, соответствующий номеру, указанному в журнале учета запросов заявителей, который проставляется в левом верхнем углу запроса заявителя);

дату и входящий номер запроса заявителя;

наименование заявителя – стороны коллективного трудового спора;

почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии);

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям;

сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность представителя);

отметку о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным пунктами 10-12 Административного регламента, замечания (при наличии);

наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), в которой имеет место коллективный трудовой спор;

дату регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора (при прохождении регистрации);

дату начала коллективного трудового спора.

Ведение журнала учета осуществляется также в электронном виде.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

38. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, должностным лицом министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги и готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа (приложение № 5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

39. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю министерства либо уполномоченному на то должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

40. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем министерства либо уполномоченным на то должностным лицом.

Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, передает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу министерства, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

41. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, проставляет в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги дату и исходящий номер.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

42. Должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае наличия адреса электронной почты уведомление также направляется на электронный адрес заявителя.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

43. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, вносит в журнал учета запросов заявителей (приложение № 4 к Административному регламенту) дату и исходящий номер направленного заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

47. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, должностное лицо министерства,

уполномоченное на предоставление государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, сообщает (по телефону, по электронной почте, путем направления письменного запроса или выезда на место рассмотрения коллективного трудового спора) заявителю о предоставлении ему государственной услуги, выясняет у заявителя причины возникновения коллективного трудового спора, уточняет дату начала коллективного трудового спора и определяет этап разрешения коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

48. Должностное лицо министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги, разъясняет представителям сторон коллективного трудового спора, какие виды содействия по урегулированию коллективного трудового спора соответствуют этапам его рассмотрения согласно порядку его разрешения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

49. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги в зависимости от этапа коллективного трудового спора или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

о) пункты 50-51, 54-55, 59-62, 66 приложения к постановлению после слова «министерства» дополнить текстом «, уполномоченное на предоставление государственной услуги,» в соответствующих падежах;

п) абзац 3 пункта 78 приложения к постановлению после текста «ответ заявителю» дополнить текстом «(за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области)»;

р) пункт 81 приложения к постановлению изложить в новой редакции:
«81. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

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 (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

с) пункт 87 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области «Об административных правонарушениях в Тульской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти области, реализующий государственную политику в сфере совершенствования системы государственного управления.»;

т) пункт 91 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

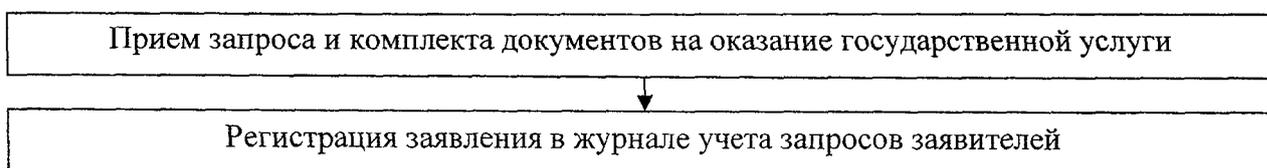
«В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»;

у) приложения № 3, № 4, № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров» изложить в новой редакции:

«Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Последовательность административных действий
при рассмотрении запросов заявителей





Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров»

ЖУРНАЛ
учета запросов заявителей по предоставлению
государственной услуги «Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров»

1	Порядковый номер записи	
2	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3	Наименование заявителя – стороны коллективного трудового спора	
4	Почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии)	
5	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям	
6	Сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность представителя)	
7	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным пунктами 10-12 Административного регламента, замечания (при наличии)	
8	Наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), в которой имеет место коллективный трудовой спор	
9	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора	
10	Дата начала коллективного трудового спора	
11	Дата и исходящий номер уведомления, направленного заявителю, об отказе в предоставлении государственной услуги	
12	Этап рассмотрения коллективного трудового спора	
13	Дата и исходящий номер направленных заявителю предложений, рекомендаций, разъяснений, а также	

	решений, связанных с урегулированием коллективного трудового спора	
14	Результат рассмотрения коллективного трудового спора, этап, на котором было достигнуто соглашение сторон об урегулировании коллективного трудового спора	

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров»

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма министерства
труда и социальной защиты
Тульской области

_____ (наименование заявителя)

_____ (Ф.И.О представителя заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров, утвержденного постановлением правительства Тульской области от _____ № _____ (далее – Административный регламент), министерство труда и социальной защиты Тульской области сообщает, что в предоставлении указанной государственной услуги по Вашему запросу от _____ 20__ года отказано по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

документы, предусмотренные пунктами 10-11 Административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме;

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 12 Административного регламента;

запрос о предоставлении государственной услуги подан по форме приложения № 1 к Административному регламенту;

запрос о предоставлении государственной услуги подан лицом, не имеющим на это полномочий;

запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Административного регламента;

предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров;

существо коллективного трудового спора не относится к вопросам установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель:

Тел.

_____».

ф) приложение № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров» исключить.
