



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

16.12.2024

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

09-15656

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 16.12.2024 № 46-24
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
и о признании утратившими
силу отдельных приказов
департамента труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействие в их урегулировании».

2. Признать утратившими силу приказы департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области:

- от 05.12.2011 № 28-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании»;

- от 07.03.2012 № 14-12 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.12.2011 № 28-11»;

- от 30.12.2013 № 41-13 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.12.2011 № 28-11»;

- от 29.06.2016 № 25-16 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.12.2011 № 28-11»;

- от 28.12.2018 № 45-18 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.12.2011 № 28-11»;

- от 24.03.2020 № 14-20 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.12.2011 № 28-11»;

- от 04.08.2021 № 28-21 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.12.2011 № 28-11».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области – начальника отдела по юридическим и кадровым вопросам, социально-трудовым отношениям и охране труда министерства Швецову О.А.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области



Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 16.12.2024 № 76-24

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной
регистрации коллективных трудовых споров, содействие
в их урегулировании»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействие в их урегулировании» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействие в их урегулировании» (далее – государственная услуга), определяет порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении министерством труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – министерство) полномочий по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании на территории Ярославской области, за исключением коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении министерством на территории Ярославской области государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- при решении трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, заключаемых на локальном уровне

социального партнерства, – первичные профсоюзные организации, иные избранные работниками представители, работодатели;

- при решении трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на территориальном, отраслевом, региональном уровнях социального партнерства, – соответствующие профессиональные союзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, объединения работодателей.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с единственным вариантом ее предоставления.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга «Проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействие в их урегулировании».

2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя за проведением уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействием в их урегулировании результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействии в его урегулировании;

- решение о проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействии в его урегулировании (сведения о проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействии в его урегулировании заносятся в журнал уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (далее – журнал уведомительной регистрации) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту).

2.3.2. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в письменной форме в министерстве лично, по почте, в электронном виде.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках министерства размещены на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документ, необходимый в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, – заявление.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в порядке межведомственного взаимодействия, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

2.6.3. Заявитель представляет заявление в министерство лично, по почте, в электронном виде.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления.

Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основанием для отказа в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействии в его урегулировании является обращение заявителя по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй

статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня подачи указанного заявления в министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Здание министерства, в котором предоставляется государственная услуга, должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, быть оборудовано средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. В здании на видном месте должна быть размещена схема эвакуации людей при пожаре.

Прилегающая к зданию министерства территория должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Места ожидания и приема заявителей должны обеспечивать комфортные условия, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалета). Места ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами и обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Информационные стенды, а также столы для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги, размещаемая на информационном стенде, должна обеспечивать оптимальное зрительное и слуховое восприятие этой информации гражданами. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показатели доступности государственной услуги:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13.2. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

- своевременный прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- количество посещений министерства, необходимых для получения государственной услуги, не превышающее двух раз;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства и их отношение к заявителям;

- предоставление государственной услуги в соответствии с конкретным вариантом предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, Административным регламентом не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

3.1.1. Профилирование заявителя не требуется.

3.1.2. Единственный вариант предоставления государственной услуги – заявитель, указанный в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента, обратился за государственной услугой по проведению уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании.

3.2. Описание предоставления государственной услуги.

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

- прием заявления;
- принятие решения о проведении или об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании;
- предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.2.2. Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в министерство заявление лично, по почте, в электронном виде.

Установление личности (идентификация) заявителя при взаимодействии должностных лиц министерства с заявителем в министерстве не требуется.

Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Специалист министерства, осуществляющий прием документов, проводит регистрацию заявления и направляет его для резолюции министру труда и социальной поддержки населения Ярославской области и в соответствующий отдел министерства для проведения уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействия в его урегулировании.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления в министерство.

3.2.3. Принятие решения о проведении или об отказе в проведении

уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входят проведение уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействие в его урегулировании.

Решение о результате предоставления государственной услуги принимается министерством при представлении заявления.

По результатам рассмотрения заявления специалист министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входят проведение уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействие в его урегулировании, проверяет круг лиц, указанных в заявлении, на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1, пункте 2.8.3 раздела 2 Административного регламента, и проводит уведомительную регистрацию коллективного трудового спора в журнале уведомительной регистрации, готовит уведомление о регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании либо уведомление об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании.

Срок принятия решения о проведении или об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании, исчисляемый с даты получения министерством заявления, необходимого для принятия решения, – 14 рабочих дней.

3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Специалист министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входят проведение уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействие в его урегулировании, направляет заявителю:

- уведомление о регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании;

- уведомление об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании – в случае обращения за государственной услугой лиц в соответствии с требованием, указанным в пункте 2.8.3 раздела 2 Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги заявитель может получить в министерстве лично, по почте, в электронном виде.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.4. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.5. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Нарушившие требования Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется

посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте министерства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтового отправления.

Приложение 2
к Административному регламенту,

Форма

Министру
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействие в их урегулировании»

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного трудового спора, оказать содействие в его урегулировании.

Сведения о заявителе:

- заявитель действует от имени юридического лица:

без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов): да, нет;

на основании доверенности: да, нет;

- заявитель действует по иным основаниям (наименование и реквизиты документа): _____

Адрес для переписки:

почтовый индекс: _____;

адрес на территории Российской Федерации: _____;

наименование адресата: _____;

Номер телефона: _____.

Документы, прилагаемые к настоящему заявлению:

_____ на _____ л.;

(наименование документа и количество листов)

_____ на _____ л.

(наименование документа и количество листов)

Дата подписания: _____ подпись: _____