



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2018 г.

№ 730-П

г. Салехард

**О внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с федеральным законодательством Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Врио Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 июля 2018 года № 730-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 января 2014 года № 63-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров»:

1.1. в пункте 3 слова «Артюхова Д.А.» заменить словами «, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере экономики и государственного заказа»;

1.2. в Административном регламенте по предоставлению государственной услуги «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденном указанным постановлением:

1.2.1. в абзаце третьем пункта 2.4 слова «, трудового арбитра» исключить;

1.2.2. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Специалисты органа по труду не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.2.3. пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов к зданию в котором располагаются органы по труду (далее – объекты), и предоставляемой в них государственной услуге.

Органы по труду обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование 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;

- допуск собаки-проводника на объекты, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

На территории, прилегающей к объекту, оборудуются места для стоянки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

1.2.4. в пункте 1.2 графы 2 таблицы пункта 2.24 слова «места парковки автотранспорта» заменить словами «стоянки транспортных средств»;

1.2.5. в наименовании раздела III слова «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» исключить;

1.2.6. пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Должностное лицо органа по труду, ответственное за рассмотрение заявления и документов для предоставления государственной услуги, не позднее 3 дней со дня регистрации указанных документов осуществляет их проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, по результатам которой руководитель органа по труду принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо органа по труду, ответственное за рассмотрение заявления и документов для предоставления государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в виде:

- оказания консультативной и методической помощи на всех этапах разрешения коллективного трудового спора;

- рекомендация кандидатуры посредника;

- участия в создании трудового арбитража.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа по труду не позднее 4 дней со дня регистрации в органе по труду документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента.

При вынесении решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю не позднее чем через 2 дня со дня вынесения соответствующего решения направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения, а также прикладываются документы, представленные заявителем.

Результатом административной процедуры является принятие руководителем органа по труду решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

1.2.7. пункты 3.7, 3.8 признать утратившими силу;

1.2.8. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органов по труду, а также их должностных лиц (работников), государственных гражданских (муниципальных) служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, органов по труду и их должностных лиц (работников),

государственных гражданских (муниципальных) служащих (далее – служащих) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в департамент, органы по труду в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, органа по труду, должностного лица (работника), предоставляющего государственную услугу, либо служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, органа по труду, их должностных лиц (работников) либо служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, органа по труду, их должностных лиц (работников) либо служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, органа по труду, наименование должности должностного лица (работника) либо служащего и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица (работника) либо служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению департамента, органа по труду или должностного лица (работника) либо служащего, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

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

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, органом по труду в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Время приема жалоб соответствует графику работы органов по труду при предоставлении государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема, с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных сайтов органов по труду в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Регионального портала и/или Единого портала (с момента реализации технической возможности);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги департаментом, органом по труду, их должностным лицом (работником), служащим (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с момента реализации технической возможности).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается департаментом, органом по труду как органами, предоставляющими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностных лиц (работников) либо служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа по труду, жалоба подается в департамент; если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в департамент, орган по труду и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте, органе по труду.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, органом по труду жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, орган по труду с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ департамента, органа по труду, его должностного лица (работника) в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

5.13. В департаменте, органе по труду определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо (работник), уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Департамент, органы по труду обеспечивают:

а) оснащение мест для приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органа по труду, их должностных лиц (работников) либо служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах, на Региональном портале и/или Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, органа по труду, должностных лиц (работников) либо служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.16. Жалоба, поступившая в департамент, орган по труду подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, органом по труду.

В случае обжалования отказа департамента, органа по труду, их должностных лиц (работников) либо служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент, орган по труду принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы департамент, орган по труду принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, органа по труду, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица (работника) либо служащего, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (работнике) либо служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом (работником) либо служащим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.22. Департамент, орган по труду отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. Департамент, орган по труду при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (работника) либо служащего, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.24. Департамент, орган по труду оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.25. Заявитель имеет право:

- а) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.»;

1.2.9. приложение № 3 изложить в следующей редакции:

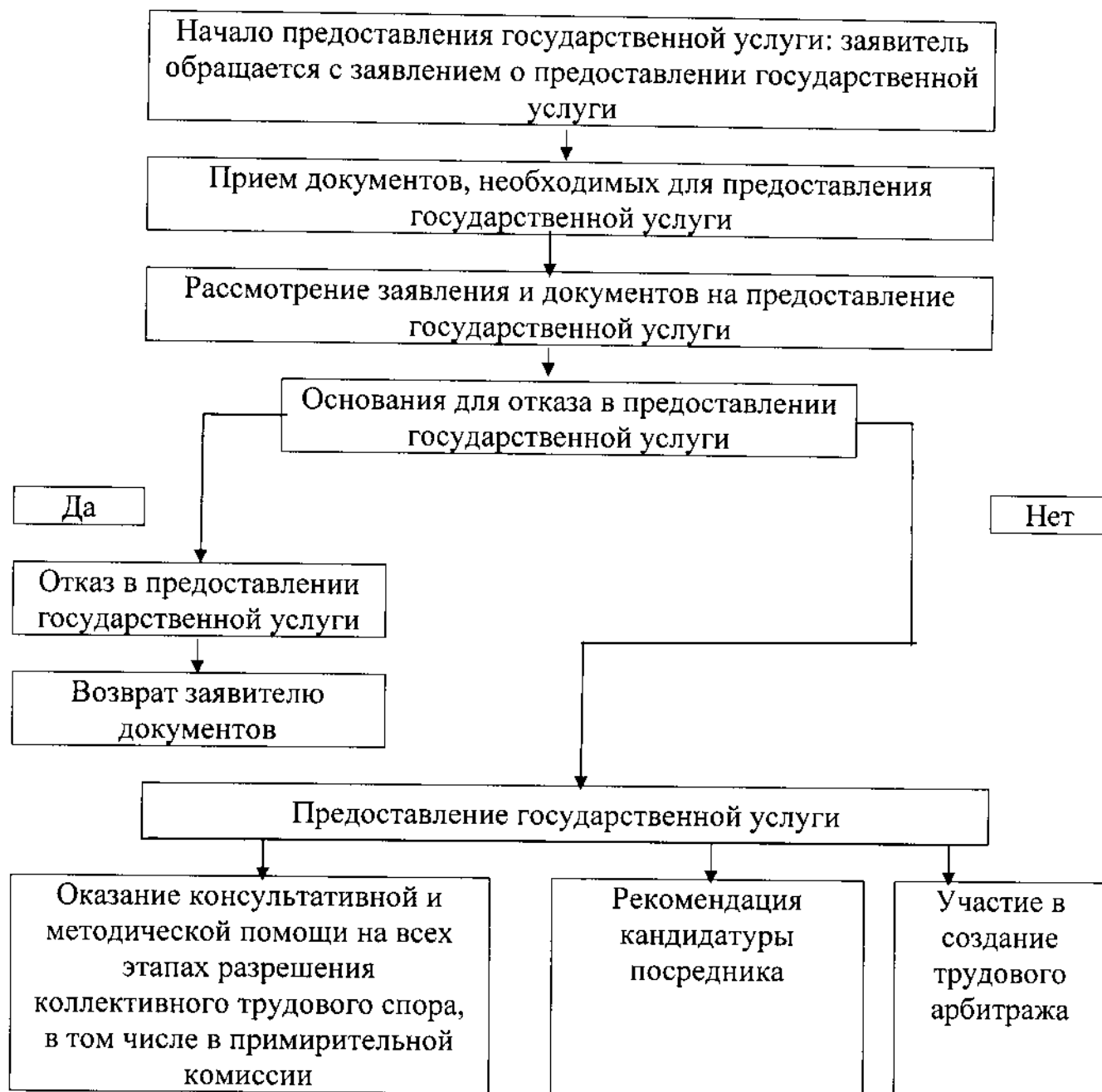
«Приложение № 3

к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 июля 2018 года № 730-П)

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении

государственной услуги



».

2. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 ноября 2016 года № 1080-П «Об утверждении Административного регламента департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации региональных соглашений»:

2.1. в пункте 2 слова «Артюхова Д.А.» заменить словами «, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере экономики и государственного заказа.»;

2.2. в Административном регламенте департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации региональных соглашений», утвержденном указанным постановлением:

2.2.1. подпункт 2.6.8 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.8. постановление Правительства автономного округа от 07 сентября 2017 года № 921-П «Об утверждении Положения о порядке проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 2017, 14 сентября, спецвыпуск № 70); »;

2.2.2. пункты 2.7, 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения государственной услуги заявитель лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо в электронной форме, в том числе с момента реализации технической возможности с использованием Единого портала и/или Регионального портала, представляет в департамент следующие документы:

1) региональное соглашение на бумажном носителе (подлинник) с приложениями, а также изменения и дополнения к нему;

2) сопроводительное письмо заявителя, в котором указываются:

- наименование организации и почтовый адрес организации, представившей соглашение;

- наименование регионального соглашения с указанием сторон, его заключивших;

- срок действия регионального соглашения;

- дата вступления в силу регионального соглашения;

- дата подписания регионального соглашения;

- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) представителей сторон, подписавших региональное соглашение;

3) сведения о представителях сторон, подписавших региональное соглашение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

4) выписка из протокола заседания комиссии о заключении регионального соглашения, а также о внесении изменений, дополнений, продлении действия регионального соглашения.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

2.2.3. пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. На территории, прилегающей к месторасположению департамента, оборудуются места для стоянки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.»;

2.2.4. в пункте 1.2 графы 2 таблицы пункта 2.23 слова «места парковки автотранспорта» заменить словами «стоянки транспортных средств»;

2.2.5. в пункте 3.1:

2.2.5.1. в абзаце пятом слова «регионального соглашения» заменить словами «уведомления о регистрации либо уведомления о регистрации с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – уведомление, условия, ухудшающие положение работников)»;

2.2.5.2. в абзаце шестом слово «сообщений» заменить словами «копии уведомления»;

2.2.5.3. в абзаце седьмом цифру «1» заменить цифрой «2»;

2.2.6. пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Специалист в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет содержание регионального соглашения на предмет наличия условий, ухудшающих положение работников, подготавливает заключение о результатах экспертизы регионального соглашения и заверяет его своей подписью.»;

2.2.7. в абзаце первом пункта 3.9 слова «по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,» исключить;

2.2.8. пункт 3.10 признать утратившим силу;

2.2.9. пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Результатом исполнения административной процедуры является заключение о наличии (отсутствии) в региональном соглашении условий, ухудшающих положение работников.»;

2.2.10. пункт 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13. Регистрация регионального соглашения осуществляется путем внесения информации о таком соглашении в журнал уведомительной регистрации региональных соглашений (дополнений и изменений) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

На титульном листе экземпляра регионального соглашения, поступившего для уведомительной регистрации в департамент, проставляется штамп с указанием номера и даты регистрации, подпись должностного лица департамента, ответственного за делопроизводство. Журнал уведомительной

регистрации, указанный в настоящем пункте, должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.»;

2.2.11. подраздел «Направление регионального соглашения сторонам соглашения» изложить в следующей редакции:

«Направление уведомления сторонам соглашения

3.16. Основанием для начала административной процедуры является регистрация регионального соглашения.

3.17. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации регионального соглашения специалист готовит уведомление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, подписывает у директора (заместителя директора) департамента или иного уполномоченного лица департамента и направляет представителям сторон, подписавшим региональное соглашение, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

В случае выявления в региональном соглашении условий, ухудшающих положение работников, специалист в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверочных мероприятий, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Административного регламента, готовит уведомление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает у директора (заместителя директора) департамента или иного уполномоченного лица департамента и направляет представителям сторон, подписавшим региональное соглашение, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.18. Результатом исполнения административной процедуры является направление представителям сторон, подписавшим региональное соглашение, уведомления.

Срок исполнения административной процедуры не превышает срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.»;

2.2.12. в наименовании подраздела «Направление сообщений в Государственную инспекцию труда в автономном округе» слово «сообщений» заменить словами «копии уведомления»;

2.2.13. пункты 3.20, 3.21 изложить в следующей редакции:

«3.20. В случае выявления в региональном соглашении условий, ухудшающих положение работников, специалист в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверочных мероприятий готовит копию уведомления, регистрирует в журнале исходящей корреспонденции департамента и направляет в Государственную инспекцию труда в автономном округе.

3.21. Результатом исполнения административной процедуры является направление копии уведомления в Государственную инспекцию труда в автономном округе.»;

2.2.14. дополнить пунктом 5.3-1 следующего содержания:

«5.3-1. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению департамента или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.»;

2.2.15. абзац четвертый пункта 5.5 дополнить предложением следующего содержания: «По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема, с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.»;

2.2.16. в пункте 5.11:

2.2.16.1. подпункт 5.11.5 дополнить словами «, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа»;

2.2.16.2. подпункт 5.11.7 после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

2.2.16.3. дополнить подпунктами 5.11.8, 5.11.9 следующего содержания:

«5.11.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.11.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа.»;

2.2.17. пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.»;

2.2.18. дополнить пунктом 5.15-1 следующего содержания:

«5.15-1. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.»;

2.2.19. в пункте 5.22:

2.2.19.1. в подпункте 5.22.2 слова «7 дней» заменить словами «5 дней»;

2.2.19.2. дополнить подпунктом 5.22.3 следующего содержания:

«5.22.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»;

2.2.20. приложения №№ 1 – 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента экономики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Осуществление
уведомительной регистрации региональных
соглашений»

(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 июля 2018 года № 730-П)

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

о представителях сторон, подписавших региональное соглашение

1. Полное наименование отрасли, территории, на которые распространяется действие регионального соглашения.

2. Число организаций, на которые распространяется действие регионального соглашения _____, число работающих в них _____ человек, в том числе членов профсоюза _____ человек.

От работодателей:

- юридический адрес _____;
- почтовый адрес _____;
- номер телефона _____, факса _____;
- адрес электронной почты _____;
- размер минимальной и средней заработной платы (на момент принятия соглашения);

От работников:

- юридический адрес (при наличии) _____;
- почтовый адрес _____;
- номер телефона _____, факса _____;
- адрес электронной почты _____;

От администрации (при наличии):

- юридический адрес _____;
- почтовый адрес _____;
- номер телефона _____, факса _____;

- адрес электронной почты _____

3. Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) представителей сторон, подписавших региональное соглашение, с указанием должностей и телефонов.

(подпись представителя работодателя (представителя стороны, подписавшей региональное соглашение)

Печать (при наличии), дата

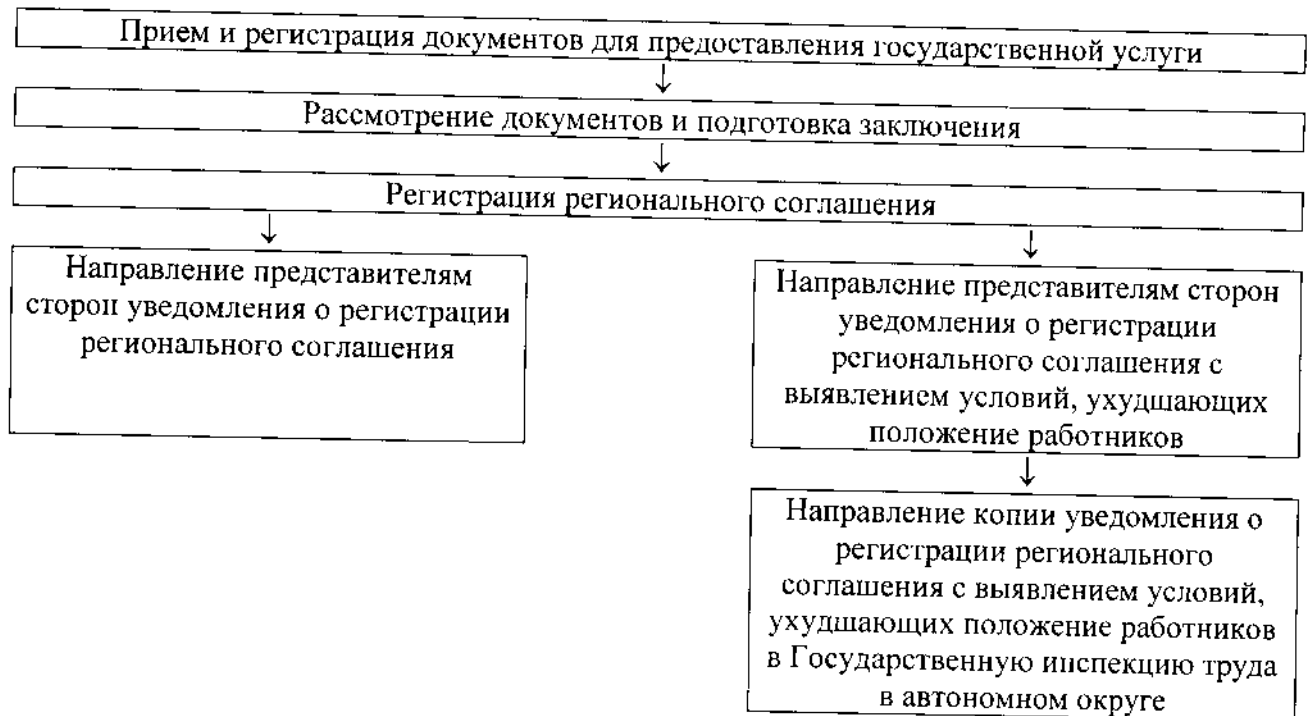
Исполнитель (Ф.И.О.), телефон

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента экономики Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Осуществление уведомительной
регистрации региональных соглашений»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 июля 2018 года № 730-П)

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги



Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление уведомительной
регистрации региональных соглашений»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 июля 2018 года № 730-П)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(наименование и место нахождения представителя стороны социального партнерства,
заключившей региональное соглашение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации**

(полное наименование регионального соглашения)

(наименование органа, осуществляющего регистрацию)

сообщает, что:

(полное наименование регионального соглашения)

зарегистрирован(о) _____ 20__ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

Условия регионального соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Директор департамента

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление уведомительной
регистрации региональных соглашений»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 июля 2018 года № 730-П)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(наименование и место нахождения представителя стороны социального партнерства,
заключившей региональное соглашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(полное наименование регионального соглашения)

(наименование органа, осуществляющего регистрацию)

сообщает, что:

(полное наименование регионального соглашения)

зарегистрирован(о) _____ 20__ года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

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

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

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

Директор департамента

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)».