



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 368-П

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории Тамбовской области»

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 31, 35 Закона Тамбовской области от 20.07.2005 № 339-З «Об организации социального партнерства в Тамбовской области» и постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории Тамбовской области» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства труда и занятости населения Тамбовской области.

3. Начальнику отдела информационных технологий и документооборота управления трудовой миграции и информационных технологий Пентюхину Д.Г. обеспечить исполнение пункта 2 настоящего приказа.

4. Признать утратившими силу приказы управления труда и занятости населения Тамбовской области:

от 11.01.2021 № 2-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация

коллективных договоров и соглашений заключенных на территории Тамбовской области»;

от 27.04.2022 № 132-П «О внесении изменений в приказ управления труда и занятости населения области от 11.01.2021 № 2-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений заключенных на территории Тамбовской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр труда и занятости населения
Тамбовской области



М.С. Филимонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и
занятости населения Тамбовской области
от 02.09.2024 № 368-П

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация
коллективных договоров и соглашений, заключенных
на территории Тамбовской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории Тамбовской области» (далее - государственная услуга, административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются работодатели (юридические лица, индивидуальные предприниматели), представители работодателей, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - Заявители).

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений

признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории Тамбовской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством труда и занятости населения Тамбовской области (далее - Министерство).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- уведомительная регистрация коллективного договора (соглашения);
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки;
- выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - дубликат);
- отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение об уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения), является коллективный договор или соглашение, прошедший уведомительную регистрацию, и заключение по результатам уведомительной регистрации (в случае выявления условий

ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством).

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является заключение по результатам уведомительной регистрации, выданное взамен заключения по результатам уведомительной регистрации, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат заключения.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

почтовым отправлением;
в Министерстве.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

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 и его должностных лиц, государственных служащих размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги отсутствует.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант № 1: Уведомительная регистрация коллективного договора (соглашения).

3.1.2. Вариант № 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.3. Вариант № 3: Выдача дубликата заключения.

Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Министерстве.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1: Уведомительная регистрация коллективного договора (соглашения).

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

уведомительная регистрация коллективного договора (соглашения).

Документом, содержащим решение об уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения), является коллективный договор или соглашение, прошедший уведомительную регистрацию, и заключение по результатам уведомительной регистрации (в случае выявления условий ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством).

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

коллективный договор или соглашение с приложениями (при наличии), в количестве подлинных экземпляров, соответствующих числу сторон коллективного договора (соглашения), и отдельным подлинным экземпляром, подлежащим хранению в Министерстве.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.3.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя) отсутствуют.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 3.3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента;

представленные документы не имеют подписи сторон определенных законодательством;

тексты документов написаны не разборчиво и не поддаются прочтению, наименования юридических лиц указаны в сокращенном виде, не указан адрес места нахождения;

не указаны фамилии, имена и отчества (при наличии) работодателей — индивидуальных предпринимателей, не указан адрес их места нахождения;

в документах допущены подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, при наличии которых, текст документа не поддается прочтению.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует Министерство.

Возможность приёма Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 28 календарных дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

путем выдачи в Министерстве;

путем почтового отправления на юридический адрес Заявителя.

Результат государственной услуги выдается в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

3.4. Вариант № 2: Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления государственной услуги Заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является заключение по результатам уведомительной регистрации, выданное взамен заключения по результатам уведомительной регистрации, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.4.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя) отсутствуют.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.3.6. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует Министерство.

Возможность приема Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие факта допущения ошибки.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуге приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

путем выдачи в Министерстве;

путем почтового отправления на юридический адрес Заявителя.

Результат государственной услуги выдается в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.5. Вариант № 3: Выдача дубликата заключения

3.5.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги Заявителю является:

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат заключения.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.5.3.4. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя) отсутствуют.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.3.6. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует Министерство.

Возможность приёма Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве,

осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие ранее принятого Министерством заключения по результатам уведомительной регистрации.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным Заявителем в заявлении:

путем выдачи в Министерстве;

путем почтового отправления на юридический адрес Заявителя.

Результат государственной услуги выдается в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении).

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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 последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом

Министерства, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

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 включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства не реже одного раза в три года.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в 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 полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) заинтересованного органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена в Министерство:
на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;
в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров и соглашений, заключенных на
территории Тамбовской области»

**Перечень
общих признаков Заявителей, а также комбинаций значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
Государственная услуга «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории Тамбовской области».	
1. Цель обращения?	1. Уведомительная регистрация коллективных договоров (соглашений). 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок. 3. Выдача дубликата заключения.
2. Кто обратился за услугой?	1. Работодатель 2. Представитель работодателя.
3. Категория заявителя ?	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория Заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1 Уведомительная регистрация коллективного договора (соглашения)	
1. Работодатель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель). 2. Представитель работодателя.	Уведомительная регистрация коллективного договора (соглашения).
Вариант № 2 Исправление технической ошибки	
1. Работодатель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель). 2. Представитель работодателя.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка).
	Отказ в исправлении технической ошибки.
Вариант № 3 Выдача дубликата заключения	
1. Работодатель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель). 2. Представитель работодателя.	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - дубликат)
	Отказ в выдаче дубликата.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров и соглашений, заключенных на
территории Тамбовской области»

Типовая форма

(Для организаций заполняется на бланке
организации - заявителя)

Руководителю
органа предоставляющего
государственную услугу

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя органа предоставляющего
государственную услугу)

Заявление
на проведение уведомительной регистрации коллективного договора
(соглашения)

Заявитель

(указывается полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей), органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации организаций, ИНН, ОГРН, юридический адрес заявителя, почтовый адрес заявителя, телефон, адрес электронной почты (при наличии));

В соответствии со ст. 50 ТК РФ прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (соглашения)

Перечень представленных для уведомительной регистрации документов:

(приводится перечень документов, представленных для уведомительной регистрации)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить (нужное подчеркнуть):

почтовым отправлением на юридический адрес Заявителя;
лично в министерстве.

Заявитель

(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

М.П. (для юридических лиц (при наличии)

« ____ » _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров и соглашений, заключенных на
территории Тамбовской области»

Типовая форма

(Для организаций заполняется на бланке
организации - заявителя)

Руководителю
органа предоставляющего
государственную услугу

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя органа предоставляющего
государственную услугу)

Заявление

Заявитель

(указывается полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей), органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации организаций, ИНН, ОГРН, почтовый адрес заявителя, телефон, адрес электронной почты (при наличии);

Прошу произвести исправление опечаток и ошибок допущенных в заключении от «___» _____ г. № _____, по результатам уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения), выданного

(указывается наименование органа предоставившего государственную услугу)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки - при необходимости)

1. _____
2. _____

3. _____
...

Результат предоставления государственной услуги прошу представить (нужное подчеркнуть):
почтовым отправлением на юридический адрес Заявителя;
лично в министерстве.

Заявитель

(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

М.П. (для юридических лиц (при наличии)

« _____ » _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров и соглашений, заключенных на
территории Тамбовской области»

Типовая форма

(Для организаций заполняется на
бланке организации - заявителя)

Руководителю
органа предоставляющего
государственную услугу

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя органа предоставляющего
государственную услугу)

**Заявление
на выдачу дубликата**

Заявитель

(указывается полное наименование работодателя (организации, предприятия, учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей), органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации организаций, ИНН, ОГРН, почтовый адрес заявителя, телефон, адрес электронной почты (при наличии));

Прошу выдать дубликат заключения от «___» _____ г. № _____,
выданного по результатам уведомительной регистрации коллективного договора
(соглашения), проведенной

(указывается наименование органа, предоставившего государственную услугу)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить (нужное подчеркнуть):

почтовым отправлением на юридический адрес Заявителя;
лично в министерстве.

Заявитель

(наименование должности, в случае
если заявителем является
юридическое лицо

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

М.П. (для юридических лиц (при наличии)

«___» _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров и соглашений, заключенных на
территории Тамбовской области»

Типовая форма

На бланке исполнительного органа
Тамбовской области

(заявитель)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам уведомительной регистрации

(описание выявленных условий ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ при рассмотрении коллективного договора (соглашения)

Руководитель (заместитель
руководителя) органа,
предоставляющего
государственную услугу

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

* заключение выдается в случае выявления условий ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров и соглашений, заключенных на
территории Тамбовской области»

Типовая форма

На бланке исполнительного органа
Тамбовской области

(заявитель)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

(указывается наименование органа предоставляющего государственную услугу)

сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории Тамбовской области» в связи с

(указываются причины отказа указываются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Руководитель (заместитель
руководителя) органа
предоставляющего
государственную услугу

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров и соглашений, заключенных на
территории Тамбовской области»

Типовая форма

На бланке исполнительного органа
Тамбовской области

(заявитель)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(указывается наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

сообщает об отказе в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории Тамбовской области», в связи с

(указываются причины отказа указываются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Вы вправе повторно обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу, а также в судебном порядке.

Руководитель (заместитель
руководителя) органа,
предоставляющего
государственную услугу

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))