



**Министерство труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

от 7 ноября 2023 года

№ 1515

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных,
территориальных соглашений и коллективных договоров»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 7 ноября 2019 года № 1500 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты, утвержденные приказами Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 2 декабря 2020 года № 1453;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты, утвержденные приказами Министерства социальной защиты

населения Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 998.

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края <http://www.https://minsoc.75.ru/>.

И.о. министра труда и социальной защиты
населения Забайкальского края



Е.В.Нижегородцева



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
населения Забайкальского края
от 7 ноября 2023 года № 1515

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений
и коллективных договоров»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров» (далее – Административный регламент) является уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров (далее – государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство), осуществляемых по заявлению заявителя или его представителя, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, его должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) работодатели либо представители работодателей, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – заявители), заключившие коллективный договор, соглашение с работниками в лице их представителей.

2) от имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате

анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Проведение уведомительной регистрации региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

2.3. Данная государственная услуга в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» не предоставляется.

2.4. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденные Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (форма приведена в приложении № 2 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации региональных и территориальных

соглашений (форма приведена в приложении № 3 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги (форма приведена в приложении №4 к Административному регламенту);

2) уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (форма приведена в приложении № 5 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений (форма приведена в приложении № 3 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги (форма приведена в приложении №4 к Административному регламенту)

3) уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (форма приведена в приложении № 6 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров (форма приведена в приложении № 7 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги (форма приведена в приложении № 8 к Административному регламенту);

4) уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (форма приведена в приложении № 9 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров (форма приведена в приложении № 7 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги (форма приведена в приложении № 8 к Административному регламенту);

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление Министерства о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

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

2.8. Уведомление Министерства о регистрации коллективного договора, регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним

(об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю способом, выбранным им при подаче заявления.

2.9. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Министерстве в форме документа на бумажном носителе либо почтовым отправлением.

Срок предоставления государственной услуги

2.10. Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения заявителя об осуществлении уведомительной регистрации коллективного договора, регионального или территориального соглашения, в том числе срок подготовки и направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 3 рабочих дня.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах, работниках Министерства размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление с указанием юридического адреса и контактных телефонов работодателя, заключившего региональное или территориальное соглашение, коллективный договор, дополнений и изменений к ним (форма заявления приведена в приложении № 10, №11 к настоящему Административному регламенту);

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;

почтовым отправлением.

2) коллективный договор, региональное или территориальное соглашение, дополнений и изменений к ним на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);

3) копия протокола (выписка из протокола) общего собрания работников о принятии коллективного договора, регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя работников на подписание коллективного договора (в случае наличия профсоюзной организации не требуется);

5) для объединений работодателей (дополнительно) – заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения, содержащийся в реестре членов объединения работодателей.

2.13. Коллективный договор, региональное или территориальное соглашение, дополнения и изменения к ним с приложением документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, в течение семи дней со дня его подписания согласно части 1 статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации направляются работодателем (представителем работодателя), заключившим коллективный договор, региональное или территориальное соглашение, дополнения и изменения к ним на уведомительную регистрацию в Министерство.

Коллективный договор, региональное или территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним включают титульный лист с подписями и печатями всех представителей сторон, заключивших коллективный договор, региональное или территориальное соглашение, изменение и дополнение к ним.

Страницы коллективного договора, регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью (при наличии) работодателя, заключившего коллективный договор, региональное или территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним.

2.14. Перечень документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.15. Предоставление документов, которые заявитель вправе направить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.16. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Министерство, почтовым отправлением.

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

2.17. Основания для отказа в приеме документов, необходимые для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

1) заявителем не представлен полный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 2.13 Административного регламента;

3) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор (региональное или территориальное соглашение), утративший юридическую силу вследствие:

истечения срока действия коллективного договора (регионального или территориального соглашения);

истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;

завершения процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;

завершения процедуры ликвидации организации;

4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к коллективному договору (региональному или территориальному соглашению), утратившему юридическую силу;

5) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор (региональное или территориальное соглашение) при наличии коллективного договора (регионального или территориального соглашения), не утратившего юридическую силу;

6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.21. Время ожидания в очереди для подачи и получения документов при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.22. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления непосредственно на приеме (либо при получении документов по почте) посредством внесения записи в Журнал приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, 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;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Основными показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

2) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.26. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.25 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

2.27. Государственная услуга в многофункциональных центрах и в электронной форме не предоставляется.

2.28. Предоставление государственной услуги посредством Единого портала государственных услуг Российской Федерации не осуществляется.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1: уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, не содержащих условия,

ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо отказ в предоставлении государственной услуги;

Вариант 2: уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо отказ в предоставлении государственной услуги;

Вариант 3: уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо отказ в предоставлении государственной услуги;

Вариант 4: уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 1. Профилирование осуществляется при обращении заявителя в Министерство.

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

3.5. Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными для каждого варианта услуги отдельно.

Вариант 1

3.6. Наименование государственной услуги – уведомительная регистрация региональных или территориальных соглашений, изменений и дополнений к ним, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по

уведомительной регистрации региональных или территориальных соглашений, изменений и дополнений к ним, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права составляет 30 календарных дней.

3.7. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту), а также следующие документы:

- 1) региональное или территориальное соглашение, дополнения и изменения к ним на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);
- 2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним;
- 3) для объединений работодателей (дополнительно) – заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения, содержащийся в реестре членов объединения работодателей.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

- 1) в Министерство: оригинал;
- 2) с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

3.10. Предоставление документов, которые заявитель вправе направить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

3.11. Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.12. От имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Отказ в приеме документов о предоставлении государственной услуги не допускается.

3.14. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.15. Регистрация запроса и документов заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления непосредственно на приеме (либо при получении документов по почте) посредством внесения в Журнал приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

порядковый номер и дату записи;

наименование организации, заключившей региональное или территориальное соглашение;

количество экземпляров региональных и территориальных соглашений, – в течение 15 минут.

Заявителю либо лицу, представляющему его интересы, сообщаются дата и номер регистрации.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

3.18. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.19 Административного регламента.

3.19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

1) заявителем не представлен полный комплект документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 3.9 Административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 2.13 Административного регламента;

3) на уведомительную регистрацию представлено региональное или территориальное соглашение, утратившее юридическую силу вследствие:

истечения срока действия коллективного договора (регионального или территориального соглашения);

истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;

завершения процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;

завершения процедуры ликвидации организации;

4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к региональному или территориальному соглашению, утратившему юридическую силу;

5) на уведомительную регистрацию представлено региональное или территориальное соглашение при наличии регионального или территориального соглашения, не утратившего юридическую силу;

б) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.20. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим Административным регламентом, специалист Министерства осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа, информацией о правилах предоставления государственной услуги и направляет его заявителю (приложение № 4 к Административному регламенту).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, направленного заявителю.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации коллективного договора, регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.21. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги текст регионального или территориального соглашения направляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства для выявления условий коллективного договора, регионального или территориального соглашения, ухудшающих положение работников в сфере охраны труда.

Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства, направивший текст регионального или территориального соглашения для выявления условий регионального или территориального соглашения, ухудшающих положение работников в сфере охраны труда, фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений дату направления и подпись принявшего специалиста.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 календарных дней со дня передачи текста коллективного договора, регионального или территориального соглашения специалистом Министерства в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда.

Специалист отдела государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства по результатам рассмотрения текста регионального или территориального соглашения направляет специалисту отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства заключение.

Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства выявляет условия регионального или территориального соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 28 календарных дней со дня принятия специалистом Министерства решения о предоставлении государственной услуги.

В Журнале уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений фиксируется информация:

- о дате регистрации и регистрационном номере регионального или территориального соглашения;
- о наименовании работодателя, заключившего региональное или территориальное соглашение;
- о форме собственности работодателя;
- о представителях сторон регионального или территориального соглашения (работников и работодателей);
- о дате заключения регионального или территориального соглашения;
- о сроке действия коллективного договора, регионального или территориального соглашения.

После занесения информации специалист Министерства проставляет штамп регистрации регионального или территориального соглашения на титульном листе регионального или территориального соглашения (приложение № 13 к Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

3.22. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является уведомление о регистрации регионального или территориального соглашений изменений и дополнений к ним, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту) либо отказ в предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.23. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.24. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.25. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Вариант 2

3.26. Наименование государственной услуги – уведомительная регистрация региональных или территориальных соглашений, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по уведомительной регистрации региональных или территориальных соглашений, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права составляет 30 календарных дней.

3.27. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.28. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

5) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.29. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту), а также следующие документы:

1) региональное или территориальное соглашение, дополнения и изменения к региональному и территориальному соглашению на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);

2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним;

3) для объединений работодателей (дополнительно) – заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения, содержащийся в реестре членов объединения работодателей.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

1) в Министерство: оригинал;

2) с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

3.30. Предоставление документов, которые заявитель вправе направить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

3.31. Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.32. От имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.33. Отказ в приеме документов о предоставлении государственной услуги не допускается.

3.34. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.35. Регистрация запроса и документов заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления непосредственно на приеме (либо при получении документов по почте) посредством внесения в Журнал приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

порядковый номер и дату записи;

наименование организации, заключившей региональное или территориальное соглашение;

количество экземпляров региональных и территориальных соглашений, - в течение 15 минут.

Заявителю либо лицу, представляющему его интересы, сообщаются дата и номер регистрации.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.36. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Государственной инспекцией труда в Забайкальском крае посредством направления письма с приложением уведомления о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приостановление или отказ предоставления государственной услуги

3.37. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

3.38. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.40 Административного регламента.

3.39*. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

1) заявителем не представлен полный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 2.13 Административного регламента;

3) на уведомительную регистрацию представлено региональное или территориальное соглашение, утратившее юридическую силу вследствие:

истечения срока действия коллективного договора (регионального или территориального соглашения);

истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;

завершения процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;

завершения процедуры ликвидации организации;

4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к региональному или территориальному соглашению, утратившему юридическую силу;

5) на уведомительную регистрацию представлено региональное или территориальное соглашение при наличии регионального или территориального соглашения, не утратившего юридическую силу;

6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.40. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим Административным регламентом, специалист Министерства осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа, информацией о правилах предоставления государственной услуги и направляет его заявителю (приложение № 4 к Административному регламенту).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, направленного заявителю.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации коллективного договора, регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.41. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги текст регионального или территориального соглашения направляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства для выявления условий коллективного договора, регионального или территориального соглашения, ухудшающих положение работников в сфере охраны труда.

Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства, направивший текст регионального или территориального соглашения для выявления условий коллективного договора, регионального или территориального соглашения, ухудшающих положение работников в сфере охраны труда, фиксирует в Журнале приема коллективных договоров,

региональных и территориальных соглашений дату направления и подпись принявшего специалиста.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 календарных дней со дня передачи текста коллективного договора, регионального или территориального соглашения специалистом Министерства в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда.

Специалист отдела государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства по результатам рассмотрения текста регионального или территориального соглашения направляет специалисту отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства заключение.

Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства, выявляет условия регионального или территориального соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 28 календарных дней со дня принятия специалистом Министерства решения о предоставлении государственной услуги.

3.42. Специалист Министерства в день получения заключения от специалиста отдела государственной экспертизы условий и охраны труда, профильного специалиста оплаты труда Министерства, зафиксировав в Журнале приема региональных и территориальных соглашений дату получения заключений и свою подпись, выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обобщает информацию о результатах выявления условий, ухудшающих положение работников, и осуществляет уведомительную регистрацию регионального или территориального соглашения с занесением информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров, Журнал уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений.

В Журнале уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений фиксируется информация:

- о дате регистрации и регистрационном номере регионального или территориального соглашения;
- о наименовании работодателя, заключившего региональное или территориальное соглашение;
- о форме собственности работодателя;
- о представителях сторон регионального или территориального соглашения (работников и работодателей);
- о дате заключения регионального или территориального соглашения;
- о сроке действия коллективного договора, регионального или территориального соглашения.

После занесения информации специалист Министерства проставляет штамп регистрации регионального или территориального соглашения на титульном листе регионального или территориального соглашения (приложение № 13 к Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

3.43. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является уведомительная регистрация регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту) либо отказ в предоставлении государственной услуги форме (согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.44. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.45. Специалист Министерства осуществляет подготовку уведомления о регистрации регионального или территориального соглашения и информирует заявителя по телефону, электронной почте либо факсу, указанному им в заявлении.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 20 дней.

3.46. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

3.47. Специалист Министерства готовит и направляет письмо с приложением уведомления о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним в Государственную инспекцию труда в Забайкальском крае на официальный адрес электронной почты с последующим направлением в Государственную инспекцию труда в Забайкальском крае посредством почтовой связи.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.48. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной

услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Вариант 3

3.49. Наименование государственной услуги – уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права составляет 30 календарных дней.

3.50. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права либо права (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) либо отказ в предоставлении государственной услуги (приложение № 8 к Административному регламенту).

3.51. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги

3.52. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту), а также следующие документы:

- 1) коллективный договор, изменения и дополнения к нему на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);
- 2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему, дополнений и изменений к ним;
- 3) для объединений работодателей (дополнительно) – заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения, содержащийся в реестре членов объединения работодателей.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

- 1) в Министерство: оригинал;
- 2) с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

3.53. Предоставление документов, которые заявитель вправе направить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

3.54. Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.55. От имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.56. Отказ в приеме документов о предоставлении государственной услуги не допускается.

3.57. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.58. Регистрация запроса и документов заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления непосредственно на приеме (либо при получении документов по почте) посредством внесения в Журнал приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

порядковый номер и дату записи;

наименование организации, заключившей региональное или территориальное соглашение;

количество экземпляров региональных и территориальных соглашений, – в течение 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.59. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.60. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

3.61. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.62 Административного регламента.

3.62. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

1) заявителем не представлен полный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 2.13 Административного регламента;

3) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор, утративший юридическую силу вследствие:

- истечения срока действия коллективного договора;
- истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;
- завершения процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;
- завершения процедуры ликвидации организации;
- 4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к коллективному договору, утратившему юридическую силу;
- 5) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор при наличии коллективного договора, не утратившего юридическую силу;
- 6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.63. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим Административным регламентом, специалист Министерства осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа, информацией о правилах предоставления государственной услуги и направляет его заявителю (приложение № 8 к Административному регламенту).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, направленного заявителю.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации коллективного договора, регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.64. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги текст регионального или территориального соглашения направляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства для выявления условий коллективного договора ухудшающих положение работников в сфере охраны труда.

Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства, направивший текст регионального или территориального соглашения для выявления условий коллективного договора, регионального или территориального соглашения, ухудшающих положение работников в сфере охраны труда, фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений дату направления и подпись принявшего специалиста.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 календарных дней со дня передачи текста коллективного договора, регионального или территориального соглашения специалистом Министерства в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда.

Специалист отдела государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства по результатам рассмотрения текста регионального или территориального соглашения направляет специалисту отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства заключение.

Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства выявляет условия регионального или территориального соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 28 календарных дней со дня принятия специалистом Министерства решения о предоставлении государственной услуги.

3.65. Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства в день получения заключения от специалиста отдела государственной экспертизы условий и охраны труда, зафиксировав в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений дату получения заключений и свою подпись, выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В Журнале уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений фиксируется информация:

- о дате регистрации и регистрационном номере регионального или территориального соглашения;
- о наименовании работодателя, заключившего региональное или территориальное соглашение;
- о форме собственности работодателя;
- о представителях сторон регионального или территориального соглашения (работников и работодателей);
- о дате заключения регионального или территориального соглашения;
- о сроке действия коллективного договора, регионального или территориального соглашения.

После занесения информации специалист Министерства проставляет штамп регистрации регионального или территориального соглашения на титульном листе регионального или территориального соглашения (приложение № 13 к Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

3.66. Результатом предоставления варианта 3 государственной услуги является уведомительная регистрация коллективного договора, изменений и дополнений к нему, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту) либо отказ в предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту).

3.67. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги решение направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.68. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.69. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Вариант 4

3.70. Наименование государственной услуги – уведомительная регистрация коллективного договора, изменений и дополнений к нему, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права составляет 30 календарных дней.

3.71. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.72. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту), а также следующие документы:

коллективный договор, изменения и дополнения к нему на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);

2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему, дополнений и изменений к ним;

3) для объединений работодателей (дополнительно) – заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а

также состав членов объединения на момент подписания соглашения, содержащийся в реестре членов объединения работодателей.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

- 1) в Министерство: оригинал;
- 2) с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

3.73. Предоставление документов, которые заявитель вправе направить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

3.74. Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.75. От имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.76. Отказ в приеме документов о предоставлении государственной услуги не допускается.

3.77. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.78. Регистрация запроса и документов заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления непосредственно на приеме (либо при получении документов по почте) посредством внесения в Журнал приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

порядковый номер и дату записи;

наименование организации, заключившей региональное или территориальное соглашение;

количество экземпляров региональных и территориальных соглашений, – в течение 15 минут.

Заявителю либо лицу, представляющему его интересы, сообщаются дата и номер регистрации.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.79. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Государственной инспекцией труда в Забайкальском крае посредством направления письма с приложением уведомления о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приостановление или отказ предоставления государственной услуги

3.80. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

3.81. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.81 Административного регламента.

3.82. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

1) заявителем не представлен полный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 2.13 Административного регламента;

3) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор, утративший юридическую силу вследствие:

истечения срока действия коллективного договора;

истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;

завершения процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;

завершения процедуры ликвидации организации;

4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к коллективному договору, утратившему юридическую силу;

5) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор при наличии коллективного договора, не утратившего юридическую силу;

6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации. Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.83. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим Административным регламентом, специалист Министерства осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа, информацией о правилах предоставления государственной услуги и направляет его заявителю (приложение № 8 к Административному регламенту).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, направленного заявителю.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации коллективного договора, регионального или территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений.

3.84. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги текст регионального или территориального соглашения направляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства для выявления условий коллективного договора, регионального или территориального соглашения, ухудшающих положение работников в сфере охраны труда.

Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства, направивший текст коллективного договора для выявления условий коллективного договора, ухудшающих положение работников в сфере охраны труда, фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений дату направления и подпись принявшего специалиста.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 календарных дней со дня передачи текста коллективного договора, регионального или территориального соглашения специалистом Министерства в отдел государственной экспертизы условий и охраны труда.

3.85. Специалист отдела государственной экспертизы условий и охраны труда Министерства по результатам рассмотрения текста коллективного договора направляет специалисту отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства заключение.

3.86. Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства выявляет условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 28 календарных дней со дня принятия специалистом Министерства решения о предоставлении государственной услуги.

3.87. Специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Министерства в день получения заключения от специалиста отдела государственной экспертизы условий и охраны труда, зафиксировав в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений дату получения заключений и свою подпись, выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обобщает информацию о результатах выявления условий, ухудшающих положение работников, и осуществляет уведомительную регистрацию коллективного договора с занесением информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров.

В Журнале уведомительной регистрации коллективных договоров фиксируется информация:

- о дате регистрации и регистрационном номере коллективного договора;
- о наименовании работодателя, заключившего коллективный договор;
- о форме собственности работодателя;
- о представителях сторон коллективного договора (работников и работодателей);
- о дате заключения коллективного договора;
- о сроке действия коллективного договора.

После занесения информации специалист Министерства проставляет штамп регистрации коллективного договора на титульном коллективного договора (приложение № 13 к Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

3.88. Результатом предоставления варианта 4 государственной услуги является уведомительная регистрация коллективного договора, изменений и дополнений к нему, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (приложение № 9 к Административному регламенту) либо отказ в предоставлении государственной услуги (приложение № 8 к Административному регламенту).

3.89. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.90. Специалист Министерства осуществляет подготовку уведомления о регистрации коллективного договора и информирует заявителя по телефону, электронной почте либо факсу, указанному им в заявлении.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 20 дней.

3.91. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Министерстве или почтовым отправлением.

3.92. Специалист Министерства готовит и направляет письмо с приложением уведомления о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему в Государственную инспекцию труда в Забайкальском крае на официальный адрес электронной почты с последующим направлением в Государственную инспекцию труда в Забайкальском крае посредством почтовой связи.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.93. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений Административного регламента осуществляется руководителем Министерства или его заместителем.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги.
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента.
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.5. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Забайкальского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставившего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Забайкальского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, путем подачи в Министерство жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой (приложение № 14 к Административному регламенту), в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Забайкальского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Забайкальского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть
направлена жалоба**

5.3. Заместитель председателя Правительства Забайкальского края.

5.4. Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

5.5. Министр труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются заместителю председателя Правительства Забайкальского края.

5.7. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), с использованием средств факсимильной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных

нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.14. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.15. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в результате рассмотрения жалобы, то заявитель вправе обжаловать данное решение в вышестоящий орган, органы контроля (надзора) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.16. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:
представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена заявителю специалистами

Министерства с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты либо на личном приеме.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<i>Результат «Уведомительная регистрация»</i>		
1	Какой документ подлежит уведомительной регистрации?	1) региональное или территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним; 2) коллективный договор, изменения и дополнения к нему.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Уведомительная регистрация»</i>	
1.	Уведомительная регистрация регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы
2.	Уведомительная регистрация регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

3.	Уведомительная регистрация коллективных договоров (изменений и дополнений к ним), не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
4.	Уведомительная регистрация коллективных договоров (изменений и дополнений к ним), содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

На бланке письма
Министерства труда
и социальной защиты
населения
Забайкальского края



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации регионального или территориального соглашения (дополнения или изменения к ним)

Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края сообщает
региональное или территориальное соглашение (дополнения или изменения к ним)
(полное наименование организации, заключившей региональное или территориальное соглашение)

зарегистрирован (о) «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Условия регионального или территориального соглашения (дополнения или изменения к ним), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Руководитель
(его заместитель)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

На бланке письма
Министерства труда
и социальной защиты
населения
Забайкальского края

Образец

(Ф.И.О., должность представителей

сторон коллективного договора,
регионального или территориального соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных или территориальных соглашений, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от «__» ____ 20__ г. № __ (далее – Административный регламент), отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, регионального или территориального соглашения

(наименование организации, фамилия, имя, отчество ИП)

по следующему основанию (указать основание):

- 1) заявителем не представлен полный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Административным регламентом;
- 2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным Административным регламентом;
- 3) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор, региональное или территориальное соглашение, утратившее юридическую силу вследствие:
 - истечения срока действия регионального или территориального соглашения;
 - истечение трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;
 - завершение процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;
 - завершение процедуры ликвидации организации.

на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к региональному или территориальному соглашению, утратившему юридическую силу.

правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор (региональное или территориальное соглашение) при наличии коллективного договора (регионального или территориального соглашения), не утратившего юридическую силу;

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения в Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края или в приемную заместителя председателя Правительства Забайкальского края по социальным вопросам, либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель (его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

На бланке письма
Министерства труда
и социальной защиты
населения
Забайкальского края

(Ф.И.О., должность представителей
сторон коллективного договора,
регионального или территориального соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации регионального или территориального соглашения (изменений и дополнений ним)

Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края сообщает, что региональное или территориальное соглашение (изменений и дополнений ним)

(полное наименование организации, региональное или территориальное соглашение)

зарегистрирован (о) « ____ » _____ 20 __ г.
Регистрационный номер _____

При осуществлении регистрации выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Поскольку условия, ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению, Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края рекомендует внести следующие изменения:

Руководитель
(его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

На бланке письма
Министерства труда
и социальной защиты
населения
Забайкальского края



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

(Ф.И.О., должность представителей

сторон коллективного договора,
регионального или территориального соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений и дополнений к нему)

Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края сообщает, что коллективный договор (дополнения или изменения к нему),

(полное наименование организации, заключившей коллективный договор)

зарегистрирован (о) «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

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

Руководитель
(его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

Образец

На бланке письма
Министерства труда
и социальной защиты
населения
Забайкальского края

(Ф.И.О., должность представителей
сторон коллективного договора, изменений и дополнений к
нему)

УВЕДОМЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

**об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации
коллективного договора, изменений и дополнений к нему**

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных или территориальных соглашений, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от «__» ____ 20__ г. № ____ (далее – Административный регламент), отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему

(наименование организации, фамилия, имя, отчество ИП)

по следующему основанию (указать основание):

1. заявителем не представлен полный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Административным регламентом;
 2. представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным Административным регламентом;
 3. на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор, утративший юридическую силу вследствие:
 - истечения срока действия коллективного договора;
 - истечение трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;
 - завершение процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;
 - завершение процедуры ликвидации организации.
- на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор при наличии коллективного договора, не утратившего юридическую силу
- на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к коллективному договору, утратившему юридическую силу.

на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор при наличии коллективного договора (регионального или территориального соглашения), не утратившего юридическую силу;

правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения в Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края или в приемную заместителя председателя Правительства Забайкальского края по социальным вопросам, либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель (его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

На бланке письма
Министерства труда
и социальной защиты
населения
Забайкальского края

(Ф.И.О., должность представителей
сторон коллективного договора,
регионального или территориального соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений и дополнений к нему)

Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края сообщает, что коллективный договор (изменения и дополнения к нему)

(полное наименование организации, заключившей коллективный договор)

зарегистрирован (о) «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

При осуществлении регистрации выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Поскольку условия, ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению, Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края рекомендует внести следующие изменения:

Руководитель
(его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

Образец

Министру труда и
социальной защиты населения
Забайкальского края

от руководителя организации

(наименование организации)

(адрес организации)

(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ч. 1 ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию регионального или территориального соглашения (дополнений и изменений к _____ ним), _____

(наименование организации)

ИНН _____, ОГРН _____.

Количество работников организации: _____.

Контактное лицо: _____, тел.: _____.

(Ф.И.О., должность)

Приложение:

1. Региональное или территориальное соглашение – 3 экз.;
2. Копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним.

Уведомление о регистрации прошу: выдать на руки/направить почтовым отправлением

(нужное подчеркнуть)

по адресу: _____.

(дата)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

*Все экземпляры регионального или территориального соглашения являются идентичными.



Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

Образец

Министру труда и
социальной защиты населения
Забайкальского края

от руководителя организации

(наименование организации)

(адрес организации)

(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ч. 1 ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (дополнения и изменения к нему)

_____,
(наименование организации)

ИНН _____, ОГРН _____.

Количество работников организации: _____.

Контактное лицо: _____, тел.: _____.
(Ф.И.О., должность)

Приложение:

1. Коллективный договор (дополнения и изменения к нему) – 3 экз.;
2. Копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии коллективного договора, дополнений и изменений к ним.
3. Копия протокола (выписка из протокола) тайного голосования об избрании представителя работников (предоставляется в случае отсутствия профсоюзной организации).

Уведомление о регистрации прошу: выдать на руки/направить почтовым отправлением

(нужное подчеркнуть)

по адресу: _____.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

*Все экземпляры коллективного договора являются идентичными.



Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
" ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

Подпись

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

СОГЛАШЕНИЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
" ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

Подпись



Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, территориальных
соглашений и коллективных договоров»

Образец

Министру труда
и социальной защиты населения
Забайкальского края

от _____
(Ф.И.О. гражданина)

(адрес проживания)

(телефон, адрес эл. почты)

Жалоба

На _____
(Ф.И.О. и должность специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

Предмет жалобы: _____
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия) с указанием оснований,

по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с принятым решением,

действием (бездействием)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

.....

(дата)

(подпись)

(расшифровка)