



ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
П Р И К А З

08.11.2021

№ 77-н

г. Липецк

О внесении изменений в приказ управления социальной политики Липецкой области от 7 июня 2021 года № 29-Н «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Липецкой области государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

По результатам проведенного мониторинга, а также учитывая предложения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Липецкой области о приведении в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов управления социальной политики Липецкой области, приказываю:

Внести в приказ управления социальной политики Липецкой области от 7 июня 2021 года № 29-Н «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Липецкой области государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» следующие изменения:

В приложении к приказу:

1) в пункте 1 слова «информационно-коммуникационной сети» заменить словами «информационно-телекоммуникационной сети»;

2) подразделы 10-12 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

31. Орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Липецкой области и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие заявления форме, указанной в пункте 22 Административного регламента, и требованиям, установленным административным регламентом;

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 22 Административного регламента;

представление документов, составленных на иностранном языке, а также документов, верность перевода и подлинность подписи переводчика которых не удостоверены нотариально;

наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

33. В случае подачи заявления в электронной форме основанием для отказа является некорректное заполнение данных электронной формы заявления (незаполнение обязательных полей в заявлении, заполнение полей заявления с ошибками).»;

3) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»;

4) абзац второй пункта 35 исключить;

5) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.»;

6) пункт 53 дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях получения инвалидами государственной услуги органы местного самоуправления должны обеспечивать:

допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.»;

7) в пункте 54:

в абзаце седьмом после слов «на Едином портале» дополнить словами «, Региональном портале»;

в абзаце восьмом после слов «на Едином портале,» дополнить словами «Региональном портале,»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«обеспечение возможности оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале, Региональном портале.

Заявитель взаимодействует с должностными лицами не более одного раза и не более 15 минут – при обращении за предоставлением государственной услуги.»;

8) пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Организация предоставления государственной услуги органами местного самоуправления включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса заявителя;

рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо о регистрации коллективного трудового спора;

оказание консультационной и методической помощи на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

оказание консультационной и методической помощи с участием посредника;

оказание консультационной и методической помощи в трудовом арбитраже;

разъяснение порядка урегулирования коллективного трудового спора, в случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора.»;

9) в абзаце четвертом пункта 71 слова «приложением № 3» заменить словами «приложением 3»;

10) в пункте 72 слова «3 рабочих дня» заменить словами «2 рабочих дня»;

11) в пункте 78 слова «3 рабочих дня» заменить словами «2 рабочих дня»;

12) наименование подраздела 25 изложить в следующей редакции:

«25. Оказание консультационной и методической помощи на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией»;

13) в пункте 83 после слов «сторонами коллективного трудового» дополнить словом «спора»;

14) дополнить пунктом 84.1 следующего содержания:

«84.1. Критерием принятия решения является регистрация в органе местного самоуправления коллективного трудового спора.»;

15) дополнить пунктом 85.1 следующего содержания:

«85.1. Результатом административной процедуры является оказание сторонам коллективного трудового спора консультационной и методической помощи заявителю на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.»;

16) наименование подраздела 26 изложить в следующей редакции:

«26. Оказание консультационной и методической помощи с участием посредника»;

17) дополнить пунктом 90.1 следующего содержания:

«90.1. Критерием принятия решения является недостижение сторонами коллективного трудового спора согласия в примирительной комиссии.»;

18) дополнить пунктом 92.1 следующего содержания:

«92.1. Результатом административной процедуры является оказание сторонам коллективного трудового спора консультационной и методической помощи с участием посредника.»;

19) наименование подраздела 27 изложить в следующей редакции:

«27. Оказание консультационной и методической помощи в трудовом арбитраже»;

20) дополнить пунктом 96.1 следующего содержания:

«96.1. Критерием принятия решения является недостижение сторонами коллективного трудового спора соглашения относительно кандидатуры посредника или согласия при рассмотрении трудового спора с участием посредника.»;

21) дополнить пунктом 100.1 следующего содержания:

«100.1. Результатом административной процедуры является оказание сторонам коллективного трудового спора консультационной и методической помощи в трудовом арбитраже.»;

22) наименование подраздела 28 изложить в следующей редакции:

«28. Разъяснение порядка урегулирования коллективного трудового спора, в случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора»;

23) пункт 104 изложить в следующей редакции:

«104. Критерием принятия решения является недостижение сторонами коллективного трудового спора разрешения коллективного трудового спора в случае примирительных процедур или если работодатель (его представители) или представители работодателей уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу.»;

24) дополнить пунктом 104.1 следующего содержания:

«104.1. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.»;

25) пункт 107 изложить в следующей редакции:

«107. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – процедура), является поступление в орган местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и/или ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и/или ошибок). При направлении заявления об исправлении опечаток и/или ошибок и документов, содержащих опечатки и/или ошибки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально.

При подаче заявления об исправлении опечаток и/или ошибок и документов непосредственно в орган местного самоуправления должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию документов, обеспечивается изготовление копий документов, представленных

заявителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю.

При подаче заявления об исправлении опечаток и/или ошибок и документов непосредственно в орган местного самоуправления расписка в получении заявления об исправлении опечаток и/или ошибок выдается в день обращения. При направлении заявления об исправлении опечаток и/или ошибок и документов заказным почтовым отправлением – в течение 3 рабочих дней с даты получения (регистрации) заявления об исправлении опечаток и/или ошибок и документов по почте. При направлении заявления и документов через Единый портал и Региональный портал – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления об исправлении опечаток и/или ошибок и документов.

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за прием и регистрацию документов, передает заявление и содержащие опечатки и/или ошибки документы уполномоченному специалисту.

Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и проверяет представленные документы на предмет наличия опечаток и/или ошибок.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и/или ошибок должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об исправлении опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и передает его с учетным делом руководителю органа местного самоуправления (его заместителю).

Руководитель органа местного самоуправления (его заместитель) подписывает проект решения об исправлении опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа. После подписания руководителем органа местного самоуправления (его заместителем) решения об исправлении опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, решение заверяется печатью органа местного самоуправления и подшивается в учетное дело заявителя.

Уведомление об исправлении опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и/или ошибок является наличие опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание решения об исправлении опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры – регистрация исправленного документа или принятого решения в Журнале регистрации поступающих заявлений. Документ, содержащий опечатки и/или ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Исправление опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным специалистом, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

При исправлении опечаток и/или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.»;

26) пункт 108 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель может представить в орган местного самоуправления запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и Регионального портала, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Запрос, представленный в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и Региональном портале или официальном сайте органа местного самоуправления без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте органа местного самоуправления размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.»;

27) дополнить подразделом 30.1 следующего содержания:

«30.1. Порядок осуществления в электронной форме административных

процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона

108.1. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале или Региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале и Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале и Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала или Регионального портала.

Запись на прием в орган местного самоуправления для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала и Регионального портала, и официального сайта органа местного самоуправления не осуществляется.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через Единый портал или Региональный портал заявителю необходимо:

авторизоваться на Едином портале или Региональном портале (войти в личный кабинет);

найти в личном кабинете соответствующую заявку;

посмотреть информацию о ходе (результате) предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

уведомление об окончании предоставления государственной услуги с указанием результата рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (о принятии решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении).

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале или Региональном портале.»;

28) наименование подраздела 31 изложить в следующей редакции:

«31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений»;

29) пункт 110 исключить;

30) пункт 111 исключить;

31) наименование подраздела 32 изложить в следующей редакции:

«32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения регламента, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения регламента»;

32) наименование подраздела 33 изложить в следующей редакции:

«33. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения регламента»;

33) в пункте 120 после слов «Российской Федерации» дополнить словами «и законодательством Липецкой области»;

34) пункт 123 исключить;

35) наименование подраздела 34 изложить в следующей редакции:

«34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций»;

36) пункт 128 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника управления социальной политики Липецкой области подаются в администрацию Липецкой области.»;

37) пункт 135 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления в орган местного самоуправления.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.».

Начальник управления

О.Н. Белоглазова