



АГЕНТСТВО
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ 19

«19» мая 2018г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Административный регламент агентства по труду и занятости населения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Уведомительная регистрация и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 30.06.2016 № 29

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2018 № 210 «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Сахалинской области», - ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент агентства по труду и занятости населения Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Уведомительная регистрация и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров», утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 30.06.2016 № 29, следующие изменения:

1.1. в подразделе 1.3 разделе 1.1:

1.1.1. абзац восьмой пункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;»;

1.1.2. дополнить пунктом 1.3.6 следующего содержания:

«1.3.6. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- бланки обращений о предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

1.2. в разделе 2:

1.2.1. в подразделе 2.6:

1.2.1.1. в пункте 2.6.1 слова «или в форме электронного документа, по почте или по электронной почте, на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),» заменить словами «, по почте или»;

1.2.1.2. абзац третий пункта 2.6.3 исключить;

1.2.1.3. дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области Агентство не вправе:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать от заявителя при осуществлении записи на прием для предоставления государственной услуги совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

1.2.2. в подразделе 2.8:

1.2.2.1. наименование после слова «для» дополнить словами «приостановления предоставления государственной услуги или»;

1.2.2.2. дополнить пунктом 2.8.2 следующего содержания:

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

1.2.3. подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.3 следующего содержания:

«2.13.3. Показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

а) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

б) возможность записи на прием в Агентство для предоставления государственной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

в) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Агентства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства по предоставлению государственной услуги.».

1.3. в разделе 3:

1.3.1. в абзаце первом подраздела 3.3 слова «(в том числе в электронной форме)» исключить;

1.3.2. подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области административных процедур

3.4.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Агентством обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- возможность для заявителей записи на прием в Агентство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- возможность получения и копирования заявителями на официальном Интернет-сайте Агентства, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области формы обращения об уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения;
- возможность для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства.

3.4.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги, сведения о государственной услуге, формы документов размещаются на официальном сайте Агентства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.4.3. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Агентстве графика приема заявителей.

Агентство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.4.4. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.4.5. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.4.6. Прием и регистрация Агентством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.4.7. Получение заявителями результатов предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.4.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.4.9. Государственная пошлина и иные платежи за предоставление государственной услуги не взимается.

3.4.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Агентства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства по предоставлению государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.».

1.4. раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ**

5.1. Информация для заявителя о его праве

подать жалобу на решение и действие (бездействие) Агентства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом;
- ж) отказ Агентства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Агентства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства при предоставлении государственной услуги, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами, государственными гражданскими служащими Агентства служебных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба подается в Агентство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

5.3.2. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства подаются руководителю Агентства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Агентства подаются в Правительство Сахалинской области.

5.3.3. В случае если жалоба подана заявителем в Агентство либо МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответ-

ствии с требованиями пункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган и учреждение направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.4. Должностные лица Агентства, уполномоченные на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от приема и рассмотрения жалобы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

1) официального сайта Агентства, МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.5. Жалоба на решения, действия (бездействие) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Агентство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В Агентстве определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают прием жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, перенаправление жалоб по компетенции в уполномоченный на их рассмотрение орган, рассмотрение жалоб и направление ответов по результатам рассмотрения жалоб.

5.4.7. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.8. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Агентство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства 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.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Агентства, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Агентства, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности либо в суд.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Агентства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

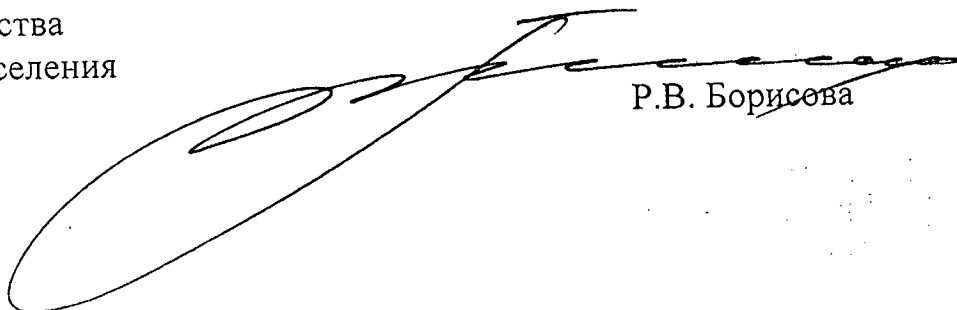
5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служа-

щих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя агентства
по труду и занятости населения
Сахалинской области



Р.В. Борисова