



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

ПРИКАЗ

от 15 ноября 2023 г.

№ 1565

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов (городских и муниципальных округов) «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений»

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 органами местного самоуправления муниципальных районов (городских и муниципальных округов) «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 7 ноября 2019 года № 1499 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских, муниципальных округов государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений»;

пункты 1, 2 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты, утвержденные приказами Министерства социальной защиты населения Забайкальского края утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 2 декабря 2020 года № 1453;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты, утвержденные приказами Министерства социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденными 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 15 ноября 2023 г. № 1565

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов (городских и муниципальных округов) «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов (городских и муниципальных округов) «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений» (далее – Административный регламент) является уведомительная регистрация коллективных договоров, уведомительная регистрация территориальных соглашений.

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 в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Административный регламент 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 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.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – Вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга – уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу на территории муниципального района (городского и муниципального округов) оказывает исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.

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

2.4. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) уведомительная регистрация коллективных договоров (изменений и дополнений к ним) организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (приложение № 2 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров (приложение № 3 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему (приложение № 4 к Административному регламенту);

2) уведомительная регистрация коллективных договоров (изменений и дополнений к ним) организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (приложение № 5 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров (приложение № 3 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему (приложение № 4 к

Административному регламенту);

3) уведомительная регистрация 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 (приложение № 6 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации территориальных соглашений (приложение № 7 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему (приложение № 8 к Административному регламенту);

4) уведомительная регистрация 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 (приложение № 9 к Административному регламенту) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации территориальных соглашений (приложение № 7 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему (приложение № 8 к Административному регламенту).

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление исполнительно-распорядительного органа муниципального образования 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 исполнительно-распорядительного органа муниципального образования о регистрации коллективного договора, 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 исполнительно-распорядительном органе муниципального образования, почтовым отправлением.

Информирование о результате предоставления государственной услуги осуществляется в виде документа на бумажном носителе.

Срок предоставления государственной услуги

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

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 коллективный договор, территориальное соглашение (приложения № 10, № 11 к Административному регламенту).

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

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования;

почтовым отправлением.

2) коллективный договор, территориальное соглашение, дополнения и изменения к коллективному договору, территориальному соглашению на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);

3) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии коллективного договора, 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, территориальное соглашение 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 направляется работодателем (представителем работодателя), заключившим коллективный договор, территориальное соглашение на уведомительную регистрацию в орган местного самоуправления.

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

Страницы коллективного договора, территориального соглашения, изменение и дополнение к ним нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью (при наличии) работодателя, заключившего коллективный договор, территориальное соглашение, изменение и дополнение 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 органе местного самоуправления, почтовой связью.

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 (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 коллективному договору (территориальному соглашению), утратившему юридическую силу;

5) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор (территориальное соглашение) при наличии коллективного договора (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 в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования (либо при получении документов по почте) посредством внесения записи в Журнал

приема коллективных договоров, 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 органа местного самоуправления 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. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) информированность заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги;
- 5) комфортность ожидания предоставления услуги;
- 6) комфортность получения государственной услуги;
- 7) отношение должностных лиц и специалистов к заявителям.

2.25. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 3) время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- 4) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 5) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- 6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- 7) количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

2.29. 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:

1) вариант 1: уведомительная регистрация коллективных договоров (изменений и дополнений к ним) организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) вариант 2: уведомительная регистрация коллективных договоров (изменений и дополнений к ним) организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3) вариант 3: уведомительная регистрация 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;

4) вариант 4: уведомительная регистрация 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;

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 исполнительно-распорядительном органе муниципального образования.

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. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

3.6. 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 (приложение № 2 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему (форма приведена в приложении № 4 к Административному регламенту).

3.7. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, 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.

3.8. 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.

Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги

3.9. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (форма заявления приведена в приложении № 10 к Административному регламенту);

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

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в органе местного самоуправления;
почтовым отправлением.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

1) в органе местного самоуправления: оригинал;

2) с использованием услуг почтовой связи оригинал.

3.11. Способом установления личности (идентификации) является документ, удостоверяющий личность заявителя. Запрос и документы, необходимые для предоставления Варианта 1, могут быть представлены представителем заявителя. Запрос может быть подан способами, указанными в подпункте пункта 3.10 Административного регламента.

3.12. Услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта 1 по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимые для предоставления Варианта 1 отсутствуют.

3.14. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса и прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Регистрация запроса 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, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

- порядковый номер и дату записи;
- наименование организации, заключившей коллективный договор (изменения и дополнения к нему);
- количество экземпляров коллективного договора (изменений и дополнений к нему в течение 15 минут).

Межведомственное информационное взаимодействие

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

Приостановление предоставления государственной услуги

3.16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

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

3.18. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии следующих оснований:

1) заявителем не представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 3.10 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 (изменения и дополнения к нему), утратившие 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.

3.19. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется с даты получения органом местного самоуправления сведений, соответствующим вариантам предоставления государственной услуги.

Специалист органа местного самоуправления, зафиксировав информацию в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту), в соответствии с пунктом 3.14. Административного регламента проверяет соответствие представленных заявителем документов на соответствие требованиям, изложенным в пункте 2.13 Административного регламента, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.20. Специалист органа местного самоуправления после проверки представленных заявителем документов принимает решение о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги.

3.21. Критерии принятия решения о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги:

наличие документов, указанных в пункте 3.10 Административного регламента;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.18.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации коллективного договора, территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров,

территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

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

В случае отказа государственной услуги специалист органа местного самоуправления фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе государственной услуги, направленного заявителю (приложение № 12 к Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации коллективного договора, территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

3.23. Результатом предоставления варианта 1 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 (приложение № 2 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему (приложение № 4 к Административному регламенту).

3.24. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 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.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в органе местного самоуправления или почтовым отправлением.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.26. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления 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:

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

Специалист органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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

3.27. Результатом предоставления варианта государственной услуги является 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 (приложение № 4 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему (приложение № 4 к Административному регламенту).

3.28. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, 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.

3.29. 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.

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

3.30. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 10 к Административному регламенту);

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

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в органе местного самоуправления;

почтовым отправлением.

- 2) коллективный договор, дополнения и изменения к коллективному договору, на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);

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

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

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

- 1) в органе местного самоуправления: оригинал;
- 2) с использованием услуг почтовой связи оригинал.

3.32. Способом установления личности (идентификации) является документ, удостоверяющий личность заявителя. Запрос и документы, необходимые для предоставления Варианта 2, могут быть представлены представителем заявителя. Запрос может быть подан способами, указанными в подпункте пункта 3.33 Административного регламента.

3.33. Услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта 2 по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.34. Основания для отказа в приеме документов, необходимые для предоставления Варианта 2 отсутствуют.

3.35. Должностное лицо принимает запрос к рассмотрению. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса и прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги в течение Регистрация запроса 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, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

порядковый номер и дату записи;

наименование организации, заключившей коллективный договор (изменения и дополнения к нему);

количество экземпляров коллективного договора (изменений и дополнений к нему в течение 15 минут.

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 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 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 для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.41 Административного регламента.

3.39. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии следующих оснований:

1) заявителем не представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с 3.31 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 (изменения и дополнения к нему), утратившие 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.

3.40. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется с даты получения органом местного самоуправления сведений, соответствующим вариантам предоставления государственной услуги.

Специалист органа местного самоуправления, зафиксировав информацию в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений, в соответствии с пунктом 3.35

Административного регламента проверяет соответствие представленных заявителем документов на соответствие требованиям, изложенным в пункте 2.13 Административного регламента, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.41. Специалист органа местного самоуправления после проверки представленных заявителем документов принимает решение о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги.

3.42. Критерии принятия решения о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги:

наличие документов, указанных в пункте 3.31 Административного регламента;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.39.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации коллективного договора, территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

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

В случае отказа государственной услуги специалист органа местного самоуправления фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе государственной услуги, направленного заявителю.

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

Предоставление результата государственной услуги

3.44. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является 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 (приложение № 5 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему (приложение № 4 к Административному регламенту).

3.45. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 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.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в органе местного самоуправления или почтовым отправлением.

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

3.47. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления 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:

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

Специалист органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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

3.48. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление о регистрации 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 (приложение № 6 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к ним (приложение № 8 к Административному регламенту).

3.49. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, 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.

3.50. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по уведомительной регистрации 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.

**Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

3.51. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.52. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;
- 2) территориальное соглашение, дополнения и изменения к территориальному соглашению на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);
- 3) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии территориального соглашения, дополнений и изменений к ним;
- 4) 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 органе местного самоуправления: оригинал;
- 2) с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

3.53. Способом установления личности (идентификации) является документ, удостоверяющий личность заявителя. Запрос и документы, необходимые для предоставления Варианта 3, могут быть представлены представителем заявителя. Запрос может быть подан способами, указанными в подпункте пункта 3.56 Административного регламента.

3.54. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта 1 по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.55. Основания для отказа в приеме документов, необходимые для

предоставления Варианта 3 отсутствуют.

3.56. Должностное лицо принимает запрос к рассмотрению. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса и прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Регистрация запроса 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, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

порядковый номер и дату записи;

наименование организации, заключившей коллективный договор (изменения и дополнения к нему);

количество экземпляров коллективного договора (изменений и дополнений к нему в течение 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

Приостановление предоставления государственной услуги

3.58. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

3.59. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.64 Административного регламента.

3.60. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии следующих оснований:

1) заявителем не представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с 3.52 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 территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним, утратившие юридическую силу

вследствие:

- истечения срока действия 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 территориальному соглашению, утратившему юридическую силу;
- 5) на уведомительную регистрацию представлен территориальное соглашение при наличии территориального соглашения, не утратившего юридическую силу;
- 6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.61. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется с даты получения органом местного самоуправления сведений, соответствующим вариантам предоставления государственной услуги.

Специалист органа местного самоуправления, зафиксировав информацию в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту), в соответствии с пунктом 3.56 Административного регламента проверяет соответствие представленных заявителем документов на соответствие требованиям, изложенным в пункте 2.13 Административного регламента, удостоверившись, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.62. Специалист органа местного самоуправления после проверки представленных заявителем документов принимает решение о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги.

3.63. Критерии принятия решения о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги:

наличие документов, указанных в пункте 3.52 Административного регламента;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.60.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации коллективного договора, территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

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

В случае отказа государственной услуги специалист органа местного самоуправления фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе государственной услуги, направленного заявителю.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации коллективного договора, территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

3.65. Результатом предоставления варианта 3 государственной услуги является уведомление о регистрации территориальных соглашений и 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 (приложение № 6 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к ним по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.66. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в органе местного самоуправления или почтовым отправлением.

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

3.68. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления 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:

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

Специалист органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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

3.69. Результатом предоставления варианта государственной услуги является уведомление регистрации 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 по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к ним (приложение № 9 к Административному регламенту).

3.70. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, 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.

3.71. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по уведомительной регистрации 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.

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

3.72. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления лично или путем направления по почте заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

3.73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;
- 2) территориальное соглашение, дополнения и изменения к территориальному соглашению на бумажном носителе (в количестве трех экземпляров);

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

4) 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 органе местного самоуправления: оригинал;

2) с использованием услуг почтовой связи: оригинал.

3.74. Способом установления личности (идентификации) является документ, удостоверяющий личность заявителя. Запрос и документы, необходимые для предоставления Варианта 4, могут быть представлены представителем заявителя. Запрос может быть подан способами, указанными в подпункте пункта 3.79 Административного регламента.

3.75. Услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта 4 по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.76. Основания для отказа в приеме документов, необходимые для предоставления Варианта 4 отсутствуют.

3.77. Должностное лицо принимает запрос к рассмотрению. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса и прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Регистрация запроса 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, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) записи, содержащей следующую информацию:

порядковый номер и дату записи;

наименование организации, заключившей коллективный договор (изменения и дополнения к нему);

количество экземпляров коллективного договора (изменений и дополнений к нему) в течение 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.78. 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 предоставления государственной услуги

3.79. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

3.80. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.20 Административного регламента.

3.81. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии следующих оснований:

1) заявителем не представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с 3.73 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 территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним, утратившие юридическую силу вследствие:

истечения срока действия 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 территориальному соглашению, утратившему юридическую силу;

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

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

3.82. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих

дней, и исчисляется с даты получения органом местного самоуправления сведений, соответствующим вариантам предоставления государственной услуги.

Специалист органа местного самоуправления, зафиксировав информацию в Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту), в соответствии с пунктом 3.77 Административного регламента проверяет соответствие представленных заявителем документов на соответствие требованиям, изложенным в пункте 2.13 Административного регламента, удостоверившись, что:

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.83. Специалист органа местного самоуправления после проверки представленных заявителем документов принимает решение о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги.

3.84. Критерии принятия решения о предоставлении либо отказе предоставления государственной услуги:

наличие документов, указанных в пункте 3.79 Административного регламента;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.81.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации коллективного договора, территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

3.85. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим Административным регламентом, специалист органа местного самоуправления осуществляет подготовку уведомления об отказе государственной услуги с указанием основания отказа, информацией о правилах предоставления государственной услуги и

направляет его заявителю (приложения № 8 к Административному регламенту).

В случае отказа государственной услуги специалист органа местного самоуправления фиксирует в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту) информацию о дате и исходящем номере уведомления об отказе государственной услуги, направленного заявителю.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации коллективного договора, территориального соглашения в Журнале приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 12 к Административному регламенту).

Предоставление результата государственной услуги

3.86. Результатом предоставления варианта 4 государственной услуги является уведомление о регистрации территориального 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 (приложение № 9 к Административному регламенту), либо отказ в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к ним по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.87. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в органе местного самоуправления или почтовым отправлением.

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

3.89. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления 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:

1) лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

Специалист органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления, его заместителем или специалистами Министерства.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа местного самоуправления.

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

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 органа местного самоуправления и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем органа местного самоуправления. 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 инструкциях 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) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

5.1. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, ответственных за

предоставление государственной услуги, путем подачи в орган местного самоуправления или Министерство жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой (приложение № 13 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, предоставление 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, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами;
- 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 органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных 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, органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.

5.4. Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

5.5. Заместитель председателя Правительства Забайкальского края, курирующий деятельность Министерства.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, в Министерство. Жалобы на решения, принятые руководителем Министерства, подаются заместителю председателя Правительства Забайкальского края по социальным вопросам.

5.8. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средств факсимильной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) которого 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) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

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

5.10. 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.

Сроки рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления или в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления, Министерство или отдел Министерства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. 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.

5.15. 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

5.16. 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 федеральным законодательством Российской Федерации.

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

5.17. 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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством Портала, а также может быть сообщена заявителю специалистами органа местного самоуправления с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты либо на личном приеме.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров организаций всех форм
собственности, заключенных на территории
муниципального района (городского и
муниципального округов), за исключением
коллективных договоров краевых и
федеральных бюджетных, автономных и
казенных учреждений, уведомительная
регистрация территориальных соглашений»

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) коллективный договор (изменения и дополнения к коллективному договору); 2) территориальное соглашение (изменения и дополнения к территориальному соглашению)

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 коллективных договоров (изменений и дополнений к ним) организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, не содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
2	уведомительная регистрация коллективных договоров (изменений и дополнений к ним) организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципального района (городского и муниципального округов), за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
3	уведомительная регистрация 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
4	уведомительная регистрация 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

На бланке письма
органа местного
самоуправления
муниципального района
(городского и
муниципального округов)



Приложение № 2
Административному регламенту
оставления государственной услуги
органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация территориальных
соглашений»

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений и дополнений нему)

Администрация _____ муниципального района (городского и
муниципального округов) края сообщает, что коллективный договор (изменения и
дополнения к нему),

(полное наименование организации, заключившей коллективный договор,
)
зарегистрирован (о) «___» _____ 20__ г.
Регистрационный номер _____

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

Руководитель (Глава,
заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество)

На бланке письма
органа местного
самоуправления
муниципального района
(городского и
муниципального округов)



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация территориальных
соглашений»

Образец

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

« ___ » _____ 20__ г.

№

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления органом местного самоуправления муниципального района (городского и муниципального округов) государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров, 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,

территориальное соглашение, утратившее 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 представлены изменения и дополнения к коллективному договору, утратившему юридическую силу.

на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор при наличии коллективного договора, 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, либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель (Глава, заместитель)

отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя,



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация
территориальных соглашений»

На бланке письма
органа местного самоуправления
муниципального района и
(городского и муниципального

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений и дополнений нему)

Администрация _____ муниципального района (городского и
муниципального округов) Забайкальского края сообщает, что коллективный договор
(изменения и дополнения нему)

_____ (полное наименование организации, заключившей коллективный договор, (изменений и дополнений нему)

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,
Администрация _____ муниципального района (городского и муниципального
округов) рекомендует внести следующие изменения:

Руководитель
(Глава, заместитель)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

На бланке письма
органа местного
самоуправления
муниципального района
(городского и
муниципального округов)



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация территориальных
соглашений»

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации территориального соглашения (изменений и дополнений нему)

Администрация _____ муниципального района (городского и
муниципального округов) края сообщает, что территориальное соглашение (изменения и
дополнения нему)

_____ (полное наименование организации, заключившей территориальное соглашение (изменения и дополнения к нему))

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

Условия территориального соглашения (изменений и дополнений нему), ухудшающие
положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными
нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Руководитель
(Глава, заместитель)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

На бланке письма
органа местного
самоуправления
муниципального района
(городского и
муниципального округов)



Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
органами местного самоуправления
Муниципальных районов (городских и
Муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация территориальных
соглашений»

Образец

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной
регистрации территориального соглашения (изменений и дополнений к нему)**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления органом местного самоуправления муниципального района (городского и муниципального округов) государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров, 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 территориального соглашения (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 представлено территориальное соглашение,

утратившее юридическую силу вследствие:

- истечения срока действия 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 территориальному соглашению, утратившему юридическую силу.

на уведомительную регистрацию представлено территориальное соглашение при наличии 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, либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель (Глава, заместитель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)



Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация
территориальных соглашений»

На бланке письма
органа местного самоуправления
муниципального района и
(городского и муниципального

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации территориального соглашения (изменений и дополнений нему)

Администрация _____ муниципального района (городского и
муниципального округов) Забайкальского края сообщает, что территориальное соглашение
(изменения и дополнения нему)

(полное наименование организации, заключившей территориальное соглашение (изменения и дополнения к нему))

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, Администрация
_____ муниципального района (городского и муниципального округов) рекомендует
внести следующие изменения:

Руководитель
(Глава, заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация
территориальных соглашений»

Образец

Руководителю органа
местного самоуправления
муниципального района
(городского, муниципального округа)

_____ 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 коллективному договору) _____,
(наименование организации)

ИНН _____, ОГРН _____.

Количество работников организации: _____.

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

Приложение:

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

_____ / _____ / _____
(дата)
(расшифровка)

_____ (подпись)



Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация
территориальных соглашений»

Образец

Руководителю органа
местного самоуправления
муниципального района
(городского, муниципального округа)

_____ 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 территориального соглашения (дополнения и изменения к территориальному соглашению) _____,

(наименование организации)

ИНН _____, ОГРН _____.

Количество работников организации: _____.

Контактное лицо: _____, тел.: _____.

(Ф.И.О., должность)

Приложение:

1. Территориальное соглашение – 3 экз.
2. Копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии территориального соглашения (дополнения и изменения к территориальному соглашению).
3. Копия протокола (выписка из протокола) тайного голосования об избрании представителя работников (предоставляется в случае отсутствия профсоюзной организации).

_____ / _____ /
(дата)

(расшифровка)

_____ (подпись)



Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация
территориальных соглашений»

Журнал регистрации
приема коллективных договоров, территориальных соглашений

№ п/п	Дата	Наименование организации	Количество принятых экземпляров коллективного договора, территориального соглашения
1	2	3	4



Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация
территориальных соглашений»

Образец

Руководителю органа местного
самоуправления муниципального района
(городского, муниципального
округа)

от _____
(Ф.И.О. гражданина)

_____ (адрес проживания)

_____ (телефон, адрес эл. почты)

**ЖАЛОБА
НА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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, не согласно с принятым решением,
_____ действием (бездействием)

Перечень прилагаемых документов:

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

_____ / _____ /
(дата)
(расшифровка)

_____ (подпись)



Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги органами местного самоуправления
муниципальных районов (городских и
муниципальных и городских округов)
«Уведомительная регистрация
коллективных договоров организаций всех
форм собственности, заключенных на
территории муниципального района
(городского и муниципального округов), за
исключением коллективных договоров
краевых и федеральных бюджетных,
автономных и казенных учреждений,
уведомительная регистрация
территориальных соглашений»

Образец штамп регистрации коллективного договора,
территориального соглашения

АДМИНИСТРАЦИЯ _____
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ГОРОДСКОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА)

Коллективный договор зарегистрирован
" _____ " _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____

Подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ _____
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ГОРОДСКОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА)

Соглашение зарегистрировано
" _____ " _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____

Подпись